রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, সেপ্টেম্বর ১৫, ২০১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ৩১ ভাদ্র, ১৪২২ বঙ্গাব্দ/১৫ সেপ্টেম্বর ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

এস.আর.ও. নং ২৯১-আইন/২০১৫।—বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ (২০০৬ সনের ৪২ নং আইন) এর ধারা ৩৫১-তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

প্রথম অধ্যায়
প্রারম্ভিক

১। **শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১)** এই বিধিমালা বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—(১) বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(ক) **"আইন"** অর্থ বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ (২০০৬ সনের ৪২নং আইন);

(খ) **"উপযুক্ত ব্যক্তি"** অর্থ এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার বা মহাপরিদর্শক বা শ্রম পরিচালক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন মনোনীত কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান;

(গ) **"উত্তোলক যন্ত্র** (Lifting machinery)" অর্থ ক্রেন (Crane), উইঞ্চ (Winche), হয়েস্ট (Hoists), ডেরিক বুম (Derrick Boom), ডেরিক ও মাস্ট ব্যান্ড (Derrick and Mast Band), গুজ নেক (Goose Neck), আইবোল্ট (Eyebolt), স্প্রেডার (Spreader) এবং কোন প্রক্রিয়ার সহিত সম্পর্কিত উঠাইবার-নামাইবার কাজে ব্যবহৃত ভারউত্তোলক (Derrick), মাস্তুল (Mast) এবং পাটাতন (Deck) এর সহিত স্থায়ীভাবে সংস্থাপিত যন্ত্র;

মূল্য ঃ টাকা ২৮০.০০

(ঘ) **"জাহাজ** (Ship)" অর্থ সম্পূর্ণভাবে দাড়টানা নয় অথচ নৌ-পরিবহনের কাজে ব্যবহৃত যে কোন নৌ-যান, তবে কোন দেশি নৌকা বা বজরা ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে না;

(ঙ) **"টেলিফোন সার্ভিস"** অর্থ মোবাইল অপারেটর প্রতিষ্ঠান ও ল্যান্ড ফোন অপারেটর প্রতিষ্ঠানসহ টেলিযোগাযোগ সম্পর্কিত সেবা প্রদানকারী কোন সার্ভিস;

(চ) **"ঠিকাদার সংস্থা"** অর্থ ধারা ৩ক এর অধীন নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠান যাহা কোন চুক্তির অধীন কোন কাজ সম্পাদনকল্পে শ্রমিক সরবরাহ করে;

(ছ) "**তদারকি কর্মকর্তা**" অর্থ মালিক বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লিখিতভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত এমন কোন ব্যক্তি যিনি উক্ত ক্ষমতাবলে কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের কোন শাখার কোন কাজের বা সেবার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ, কাজের পরিধি নিয়ন্ত্রণ, বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ, কাজের মূল্যায়ন বা পর্যালোচনা, শ্রমিকদের দিক নির্দেশনা প্রদান বা তদারকি করেন;

(জ) **"তফসিল"** অর্থ এই বিধিমালার কোন তফসিল;

(ঝ) **"ধারা"** অর্থ আইনের কোন ধারা;

(ঞ) **"প্রশাসনিক বা ব্যবস্থাপনামূলক কাজে দায়িত্বপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি"** অর্থ মালিক বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লিখিতভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি যিনি উক্ত ক্ষমতাবলে কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক বা কর্মচারীদের নিয়োগ, বেতন ও ভাতাদি নির্ধারণ, চাকরির অবসান বা চাকরি হইতে অপসারণ, চূড়ান্ত পাওনাদি পরিশোধ এবং প্রতিষ্ঠানের ব্যয় অনুমোদন বা নিয়ন্ত্রণ কাজে নিয়োজিত;

(ট) **"প্রক্রিয়া** (Process)**"** অর্থ জাহাজে অথবা জাহাজের পাশে অবস্থানকৃত অন্য জাহাজে মালামাল বা জ্বালানী বোঝাই করা বা জাহাজ হইতে মালামাল বা জ্বালানি বা তেল জাতীয় পদার্থ খালাস করিবার জন্য প্রয়োজনীয় কাজ এবং ইহার সহিত আনুষঙ্গিক অন্যান্য কাজও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ঠ) **"প্রাঙ্গণ** (Premises)" অর্থ ডক (Dock), ঘাট (Wharf), জেটি (Quay) অথবা জাহাজে মাল বা জ্বালানি বা তেল জাতীয় পদার্থ উঠাইবার-নামাইবার কাজে ব্যবহৃত কোন স্থান;

(ড) **"পূলী ব্লক** (Pulley block)" অর্থ ক্রেনের সহিত ব্যবহারের জন্য স্থায়ীভাবে যুক্ত এবং এই উদ্দেশ্যে বিশেষভাবে নির্মিত ক্রেন বা ব্লক নয় এমন পূলী (Pulley), ব্লক (Block), জিন (Gin) বা একই ধরনের গিয়ার;

(ঢ) **"ফরম"** অর্থ এই বিধিমালার কোন ফরম;

(ণ) **"বোর্ড"** অর্থ এই বিধিমালায় উল্লিখিত ক্ষেত্রমত, জামানত তহবিল পরিচালনা বোর্ড, নিম্নতম মজুরি বোর্ড, কেন্দ্রীয় তহবিল পরিচালনা বোর্ড, শ্রমিক অংশগ্রহণ ও শ্রমিক কল্যাণ তহবিল পরিচালনা বোর্ড, ভবিষ্য তহবিল ট্রাস্টি বোর্ড, চা-বাগান শ্রমিক ভবিষ্য তহবিল ট্রাস্টি বোর্ড বা শিক্ষধীনতা কার্যক্রম পরিচালনা বোর্ড;

(ত) **"সংবাদপত্র শ্রমিক"** অর্থ প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় কর্মরত কোন সাংবাদিক, প্রশাসনিক শ্রমিক অথবা সংবাদপত্র ছাপাখানা শ্রমিক;

(থ) **"হ্যাচ"** অর্থ প্রক্রিয়া চালানোর জন্য বা পরিপাটিকরণ বা বায়ু চলাচলের জন্য কোন ডেকের মুখ;

(দ) **"হ্যাচওয়ে"** অর্থ ডকের উপর হইতে ভিতর পর্যন্ত হ্যাচের সবটুকু জায়গা;

(ধ) **"হোটেল ও রেস্টুরেন্ট পরিচালনাকারী"** অর্থ কোন ব্যক্তি যিনি চুক্তি, লীজ বা অন্য কোনভাবে অধিকারপ্রাপ্ত হইয়া কোন হোটেল ও রেস্টুরেন্ট পরিচালনা করেন।

(২) এই বিধিমালায় ব্যবহৃত হইয়াছে কিন্তু সংজ্ঞায়িত হয় নাই এইরূপ যে কোন অভিব্যক্তি আইনে যে অর্থে সংজ্ঞায়িত হইয়াছে সেই অর্থে ব্যবহৃত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়
নিয়োগ ও চাকরির শর্তাবলি

৩। **চাকরি বিধি দাখিল।**—(১) কোন প্রতিষ্ঠানের মালিক শ্রমিকদের বা বিশেষ শ্রেণির শ্রমিকদের চাকরি নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যে নিজস্ব চাকরি বিধি প্রবর্তন করিতে চাহিলে তিনি মহাপরিদর্শকের নিকট উক্ত চাকরি বিধির খসড়ার অন্তত পাঁচ কপি করিয়া জমা প্রদান করিবেন।

(২) মালিক কর্তৃক ধারা ৩ এর উপ-ধারা (২) মোতাবেক মহাপরিদর্শকের নিকট দাখিলকৃত খসড়া চাকরি বিধিমালায় তাহার প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত শ্রমিকদের চাকরির শর্তাবলির বিবরণ থাকিতে হইবে এবং মহাপরিদর্শকের নিকট বিধিমালার খসড়া জমা প্রদান করিবার সময় উহার সহিত এতদ্‌সংক্রান্ত তথ্য ফরম-**১** অনুযায়ী সংযোজন করিতে হইবে।

(৩) খসড়া চাকরি বিধিতে আইন ও এই বিধিমালায় বর্ণিত সংশ্লিষ্ট বিধানসমূহের প্রতিফলন থাকিতে হইবে এবং এই সকল বিধান কোন শ্রমিকের জন্য আইনে বর্ণিত অনুরূপ বিধান অপেক্ষা কম সুবিধাজনক হইবে না।

(৪) মহাপরিদর্শকের নিকট পেশকৃত খসড়া চাকরি বিধির সহিত প্রতিষ্ঠানের চাকরিতে নিযুক্ত শ্রমিকদের সংখ্যা ও ট্রেড ইউনিয়নের (যদি থাকে) প্রয়োজনীয় তথ্যাবলি যথাক্রমে ফরম-২ ও ২(ক) অনুযায়ী সংযোজন করিতে হইবে।

(৫) একই মালিকের একই ধরনের ভিন্ন ভিন্ন প্রতিষ্ঠান অথবা একই ধরনের প্রতিষ্ঠানের ভিন্ন ভিন্ন মালিকগণের কোন গ্রুপ একটি চাকরি বিধি প্রণয়ন করিতে চাহিলে উক্ত মালিক বা মালিকগণ বা গ্রুপের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলিসহ অনুরূপ খসড়া চাকরি বিধি পেশ করিতে পারিবেন, যথা:—

(ক) উক্ত গ্রুপের অন্তর্ভুক্ত মালিকদের তালিকা এবং তাহাদের প্রতিষ্ঠানসমূহের নাম ও পূর্ণ ঠিকানা;

(খ) এই মর্মে একটি ঘোষণা যে, গ্রুপের পক্ষে পেশকৃত চাকরি বিধির শর্তাবলি তাহারা মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিবেন;

(গ) এই মর্মে একটি ঘোষণা যে, কোন প্রতিষ্ঠান অনুরূপ গ্রুপে যোগদান করিলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ পরবর্তী সাতদিনের মধ্যে উহা পরিদর্শককে অবহিত করিবেন।

(৬) কোন প্রতিষ্ঠান গ্রুপ ত্যাগ করিলে যতক্ষণ পর্যন্ত না উহার নিজস্ব চাকরি বিধির অনুমোদন সম্পন্ন হয় ততক্ষণ পর্যন্ত গ্রুপের চাকরি বিধি উক্ত প্রতিষ্ঠানের উপর প্রযোজ্য থাকিবে।

(৭) অনুমোদিত চাকরি বিধির অন্যূন একটি কপি সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক অনুমোদনের পাঁচ কর্মদিবসের মধ্যে গ্রুপের অন্তর্ভুক্ত উক্ত প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

৪। **চাকুরি বিধি অনুমোদন পদ্ধতি।—(১)** খসড়া চাকরি বিধি প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে মহাপরিদর্শক উহার কপি প্রাপ্তি স্বীকারপত্রসহ রেজিস্ট্রি ডাকযোগে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মালিক এবং ট্রেড ইউনিয়ন (যদি থাকে) এর নিকট প্রেরণ করিবেন এবং এতদ্‌সঙ্গে ফরম-৩ অনুযায়ী একটি নোটিসও প্রেরণ করিবেন।

(২) সংশ্লিষ্ট মালিক উক্ত নোটিস পাইবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে খসড়া চাকরি বিধিসহ নোটিসটি তাহার প্রতিষ্ঠানের নোটিস বোর্ডে টাঙ্গাইয়া দিবেন এবং উহা প্রকাশের তারিখ উল্লেখসহ নোটিসটি প্রকাশ করা হইয়াছে মর্মে মহাপরিদর্শক বরাবরে প্রত্যয়ন করিবেন।

(৩) নোটিশে সংযুক্ত চাকরি বিধির খসড়ার উপর শ্রমিকগণ বা ট্রেড ইউনিয়ন ১০ (দশ) দিনের মধ্যে তাহাদের প্রস্তাব বা আপত্তি (যদি থাকে) ফরম-৩(ক) অনুযায়ী মহাপরিদর্শকের নিকট যুক্তিসহ পেশ করিবেন।

(৪) শ্রমিকগণের বা ট্রেড ইউনিয়নের নিকট হইতে আপত্তি বা প্রস্তাব পাইবার ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে মহাপরিদর্শক নির্ধারিত তারিখে ও স্থানে আপত্তি বা প্রস্তাবগুলি শ্রবণ করিবেন এবং তাহার নিকট কোন আপত্তি বা প্রস্তাব যুক্তিযুক্ত মনে হইলে তিনি উক্তরূপ শুনানি অনুষ্ঠানের পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে মালিকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৫) মালিক উপ-বিধি (৪) এর অধীন প্রাপ্ত আপত্তি বা প্রস্তাবনার উপর পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে তাহার প্রতিষ্ঠানের মতামত মহাপরিদর্শককে অবহিত করিবেন।

(৬) মহাপরিদর্শক উপ-বিধি (৫) এর অধীন প্রাপ্ত মতামত বিবেচনার পর খসড়া চাকরি বিধি প্রস্তাবিত সংশোধনীসহ বা ব্যতীত গৃহীত হইবে কিনা সে সম্পর্কে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং প্রস্তাবিত সংশোধনীসহ চাকরি বিধির খসড়া চূড়ান্তকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে সেই ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শক গৃহীত সংশোধনীসমূহ অন্তর্ভুক্ত করিয়া চাকরি বিধির সংশোধিত খসড়ার ৫ (পাঁচ) কপি পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে জমা প্রদান করিবার জন্য মালিককে নির্দেশ প্রদান করিবেন।

(৭) উপ-বিধি (৬) এর অধীন সংশোধিত খসড়া প্রাপ্তির পর মহাপরির্দশক উহা অনুমোদন করিবেন এবং অনুমোদনের বিষয়টি মালিককে অবহিত করিবেন।

(৮) সংশোধনীসহ বা ব্যতীত, যাহাই হউক না কেন, মহাপরিদর্শক যদি মনে করেন যে, খসড়া চাকরি বিধিটি আইনের বিধানের পরিপন্থি বা সাংঘর্ষিক হইয়াছে বা আইনের উদ্দেশ্য পূরণে অপর্যাপ্ত হইয়াছে, তাহা হইলে তিনি প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ একটি নূতন খসড়া চাকরি বিধি পেশ করিবার জন্য মালিককে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৯) মালিক উপ-বিধি (৮) অনুসারে একটি নূতন খসড়া চাকরি বিধি পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মহাপরিদর্শকের নিকট পুনরায় পেশ করিবেন এবং মহাপরিদর্শক উহার উপর সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের বক্তব্য একত্রে শ্রবণ করিবার পর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(১০) মহাপরিদর্শকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে এতদ্সংক্রান্ত আদেশ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সরকারের নিকট আপিল করা যাইবে এবং সরকার উহা দায়েরের ৪৫ (পয়ঁতাল্লিশ) দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করিবে।

(১১) মহাপরিদর্শক কর্তৃক খসড়া চাকরি বিধি অনুমোদনের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে মালিক উক্ত চাকরি বিধির অন্যূন ৫ (পাঁচ) কপিতে যথাযথভাবে স্বাক্ষর ও তারিখ প্রদান করত সীলমোহরাঙ্কিত করিয়া মহাপরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(১২) উপ-বিধি (১১) এর অধীন প্রাপ্ত কপিতে মহাপরিদর্শক স্বাক্ষর প্রদানপূর্বক সীলমোহরাঙ্কিত করিবেন।

(১৩) উপ-বিধি (১২) অনুসারে মহাপরিদর্শক কর্তৃক স্বাক্ষরান্তে সীলমোহরাঙ্কিত করিবার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিন অতিক্রান্ত না হওয়া পর্যন্ত অথবা ধারা ৩ এর উপ-ধারা (৪) এর অধীন মহাপরিদর্শকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল করা হইলে উক্ত আপিল সম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত না হওয়া পর্যন্ত, চাকরি বিধি কার্যকর হইবে না।

(১৪) চাকরি বিধির একটি মূল কপি মহাপরিদর্শক নিজ দপ্তরে সংরক্ষণ করিবেন এবং একই উদ্দেশ্যে শ্রম পরিচালক, মালিক এবং যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি (সিবিএ), যদি থাকে, এর বরাবরে একটি করিয়া কপি প্রেরণ করিবেন।

(১৫) মহাপরিদর্শকের দপ্তরে এতদ্সংক্রান্ত একটি রেজিস্টার ফরম-৪ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(১৬) কোন ব্যক্তি বা সংগঠন বা কোন কর্তৃপক্ষ মহাপরিদর্শকের দপ্তরে ফটোকপি করিবার প্রকৃত খরচের অর্থ প্রদান করিলে ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে চাকরি বিধির অবিকল নকল প্রদান করিতে হইবে।

৫। **প্রচলিত চাকরি বিধি।**—**(১)** যে সকল প্রতিষ্ঠানে নিজস্ব চাকরি বিধি প্রচলিত রহিয়াছে সে সকল প্রতিষ্ঠানের মালিক এই বিধিমালা জারি হইবার তিন মাসের মধ্যে উহা আইন এবং এই বিধিমালার সহিত সামঞ্জস্য সাধন করিয়া প্রস্তুতকৃত খসড়া অনুমোদনের জন্য মহাপরিদর্শকের নিকট পেশ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন চাকরি বিধি দাখিলের ক্ষেত্রে বিধি ৩ এর বিধান এবং উহা অনুমোদনের ক্ষেত্রে বিধি ৪ এর বিধান, যতদূর সম্ভব, অনুসরণ করিতে হইবে।

৬। **চাকরি বিধি সংশোধন।**—চাকরি বিধির সংশোধনের ক্ষেত্রে বিধি ৩ ও ৪ এ উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

৭। **ঠিকাদার সংস্থার রেজিস্ট্রেশন এবং লাইসেন্স মঞ্জুরির আবেদন, ইস্যুকরণ ও নবায়ন।**—(১) কোন ঠিকাদার সংস্থা কর্তৃক কোন সংস্থায় কর্মী সরবরাহ করিবার লক্ষ্যে কার্যক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্যে রেজিস্ট্রেশন ও লাইসেন্স গ্রহণের জন্য মহাপরিদর্শকের নিকট ফরম-৭৭ অনুযায়ী আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত আবেদন পত্রের সহিত নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র ও তথ্যাদি দাখিল করিতে হইবে, যথা:—

(ক) আবেদনকারীর ৫ (পাঁচ) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (আবেদনকারী কোম্পানি, প্রতিষ্ঠান, ব্যক্তি সংঘ, অংশীদারি কারবার, সংঘ ও সমিতি হইলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সকল পরিচালক ও অংশীদারদের ছবি);

(খ) আবেদনকারীর নাগরিকত্ব সনদপত্র (আবেদনকারী কোম্পানি, প্রতিষ্ঠান, ব্যক্তি-সংঘ, অংশীদারি কারবার, সংঘ ও সমিতি হইলে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সকল পরিচালক ও অংশীদারদের);

(গ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (আবেদনকারী কোম্পানি, প্রতিষ্ঠান, ব্যক্তি-সংঘ, অংশীদারি কারবার, সংঘ ও সমিতি হইলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সকল পরিচালক ও অংশীদারদের) তবে আবেদনকারী বিদেশি নাগরিক হইলে বৈধ পাসপোর্ট ও বসবাসের বৈধ কাগজের কপি;

(ঘ) ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি;

(ঙ) টি, আই, এন, সনদপত্র (Tax Identification Number - Certificate) এর সত্যায়িত কপি;

(চ) মূল্য সংযোজন কর রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি;

(ছ) আর্থিক স্বচ্ছলতার প্রমাণ স্বরূপ ব্যাংকের সনদপত্র;

(জ) আবেদনকারী কোম্পানি, প্রতিষ্ঠান, ব্যক্তি-সংঘ, অংশীদারি কারবার, সংঘ ও সমিতি হইলে ক্ষেত্রমত উহার অংশীদারি দলিল বা মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন ও আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশনের সত্যায়িত কপি এবং রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি;

(ঝ) মহাপরিদর্শকের অনুকূলে জামানত হিসাবে তফসিল-৭ এ নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ব্যংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে;

(ঞ) বিধি ১০ অনুসারে প্রদত্ত লাইসেন্স ফি-এর ব্যাংক-ড্রাফট, পে-অর্ডার বা ট্রেজারি চালানপত্র;

(ট) বেসরকারি সেবা প্রদানকারী বা কর্মী সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাসহ অবস্থান ও অফিস ব্যবস্থাপনার বিবরণ;

(ঠ) যোগাযোগের আধুনিক যন্ত্রপাতি, যেমন- ফ্যাক্স, ফোন, ইন্টারনেট সংযোগ, ইত্যাদির তালিকাসহ অন্যান্য সুযোগ-সুবিধার ব্যবস্থা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সনদপত্র; এবং

(ড) যে ধরনের পদে লোক সরবরাহ করিতে ইচ্ছুক, উক্ত পদের জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতামূলক নিজস্ব প্রশিক্ষণ সুবিধার ব্যবস্থা অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ প্রদানে সক্ষম এমন অন্য কোন অনুমোদিত প্রশিক্ষণ প্রদানকারী সংস্থার সহিত চুক্তি (যদি থাকে)।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদনপ্রাপ্ত হইলে মহাপরিদর্শক প্রাপ্ত আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলির সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য তাহার অধস্তন কোন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব অর্পণ করিয়া লিখিত প্রতিবেদন দাখিল করিবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে আবেদনকারীর প্রাক-পরিচিতি পুলিশের জেলা বিশেষ শাখা বা নগর বিশেষ শাখা বা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য যে কোন উপযুক্ত সংস্থার মাধ্যমে যাচাই করিতে পারিবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন নির্দেশপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদনে উল্লিখিত স্থান সরেজমিনে পরিদর্শন করিবেন এবং প্রাপ্ত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও যাবতীয় বিষয়ে অনুসন্ধান করিবার পর তদ্বিষয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন মহাপরিদর্শকের নিকট দাখিল করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর অধীন প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর মহাপরিদর্শক সন্তুষ্ট হইলে লাইসেন্স প্রদানের আবেদন মঞ্জুর করিবেন অথবা ক্ষেত্রমত নামঞ্জুর করিয়া আবেদনকারীকে অবহিত করিবেন।

(৬) এই বিধিমালার অধীন লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন গ্রহণ, লাইসেন্স প্রদান, নবায়ন বা নামঞ্জুর করিবার ক্ষমতা মহাপরিদর্শক তাহার অধস্তন কোন কর্মকর্তার নিকট অর্পণ করিতে পারিবে না।

(৭) উপ-বিধি (৫) এর অধীন কোন আবেদন মঞ্জুর করা হইলে ফরম-৭৮ অনুযায়ী লাইসেন্স ইস্যু করিতে হইবে এবং এতদ্‌সম্পর্কিত তথ্যাদি ফরম-৭৯ অনুযায়ী রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৮) ঠিকাদার সংস্থার লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন এবং লাইসেন্স প্রদানের যাবতীয় কার্যক্রম ইন্টারনেটের মাধ্যমে অন লাইনে সম্পাদন করা যাইবে, তবে এতদ্‌সংক্রান্ত মুদ্রিত নথি সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৮। **লাইসেন্স গ্রহীতা ও সেবা গ্রহণকারীর উপর বাধা-নিষেধ।**—(১) লাইসেন্স গ্রহীতা, মহাপরিদর্শকের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে, কোন কর্মীর নিকট হইতে সার্ভিস চার্জ গ্রহণ করিতে পারিবে না।

(২) ঠিকাদার সংস্থা ও সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তির কোন শর্ত ভঙ্গের বিষয়ে পক্ষদ্বয় লাইসেন্স প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর নিষ্পত্তির জন্য আবেদন করিতে পারিবে।

(৩) ঠিকাদার সংস্থা ও কর্মীর মধ্যে সম্পাদিত চাকরির নিয়োগপত্রে আইনে বর্ণিত শর্তাদি অপেক্ষা কম অনুকূল শর্তাদি সন্নিবেশ করা যাইবে না।

(৪) যে সকল সংস্থায় শ্রমিক সরবরাহ করা হইয়াছে উহার তথ্য ঠিকাদার সংস্থা ফরম-৫ অনুযায়ী রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিবে।

৯। **লাইসেন্স গ্রহীতার জামানত বাজেয়াপ্তি বা ফেরত।**—(১) এই বিধিমালার অধীন কোন ঠিকাদার সংস্থা কর্তৃক সেবা প্রদান করিবার ক্ষেত্রে কোনরূপ প্রতারণামূলক কার্যক্রম অথবা দাখিলকৃত তথ্যাদি ভুল প্রমাণিত হইলে বা নিরাপত্তা জামানত ব্যতিরেকে অন্য কোনভাবে অর্থের বিনিময়ে কর্মী নিয়োগ করা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রমাণ হওয়া সাপেক্ষে, তৎকর্তৃক প্রদত্ত জামানত সরকার বরাবরে বাজেয়াপ্ত হইবে এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

(২) কোন লাইসেন্স গ্রহীতা তাহার কার্যক্রম বন্ধ ঘোষণা করিলে তৎকর্তৃক প্রদত্ত জামানতের টাকা, উক্ত কার্যক্রম বন্ধ করিবার ৩ মাস সময়ের মধ্যে তৎবরাবরে বা তৎকর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধিকে ফেরত প্রদান করা যাইবে।

১০। **লাইসেন্স ফি, নবায়ন ফি, ইত্যাদি নির্ধারণ।**—(১) মহাপরিদর্শক লাইসেন্স প্রদানের আবেদন মঞ্জুর করিলে উক্ত মঞ্জুরের তারিখ হইতে ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে নির্ধারিত পরিমাণ লাইসেন্স ফি জমা প্রদান করিতে হইবে।

(২) লাইসেন্স নবায়নের জন্য বিধি ৩৫৫(৩) এর বিধান অনুযায়ী মহাপরিদর্শকের নিকট আবেদন করিতে হইবে।

(৩) জামানত, লাইসেন্স ফি ও লাইসেন্স নবায়নের ফি তফসিল-৭(৬) অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে এবং ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৪) ঠিকাদার সংস্থা একটি প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং ধারা ৩১৯ এ মহাপরিদর্শক ও অন্যান্য পরিদর্শকদের পরিদর্শন সংক্রান্ত এখতিয়ার ঠিকাদার সংস্থার ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

১১। **জামানত, জামানত তহবিল পরিচালনা বোর্ড, বিনিয়োগ, শ্রমিকের আইনানুগ পাওনা পরিশোধ, ইত্যাদি।**—(১) লাইসেন্স প্রাপ্তির জন্য প্রত্যেক ঠিকাদার সংস্থাকে জামানত হিসাবে নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ "ঠিকাদার সংস্থা জামানত তহবিল" বরাবরে জমা প্রদান করিতে হইবে।

(২) জামানতের অর্থ তফসিল-৭ এর দফা-৬ অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে।

(৩) ঠিকাদার সংস্থা জামানত তহবিল পরিচালনার জন্য নিম্নবর্ণিত সদস্যের সমন্বয়ে "ঠিকাদার সংস্থা জামানত তহবিল পরিচালনা বোর্ড" নামে একটি বোর্ড গঠিত হইবে, যথা:—

(ক) শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী; যিনি ইহার চেয়ারম্যানও হইবেন;

(খ) সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়; যিনি ইহার ভাইস চেয়ারম্যানও হইবেন;

(গ) মহাপরিদর্শক; যিনি ইহার সদস্য-সচিবও হইবেন;

(ঘ) শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের অন্যূন যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার একজন কর্মকর্তা;

(ঙ) সরকার কর্তৃক মনোনীত সংশ্লিষ্ট ব্যবসার সহিত যুক্ত মালিক পক্ষের তিনজন প্রতিনিধি;

(চ) সরকার কর্তৃক মনোনীত সংশ্লিষ্ট সেক্টরে কর্মরত শ্রমিক বা শ্রমিক সংগঠনের তিনজন প্রতিনিধি; এবং

(ছ) সরকার কর্তৃক মনোনীত দুইজন কর্মকর্তা বা বিশিষ্ট ব্যক্তি।

(৪) জামানতের অর্থ মহাপরিদর্শক বোর্ডের সিদ্ধান্তক্রমে এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিবে।

(৫) সরকার প্রয়োজন মনে করিলে জামানতের অর্থ সরকারি মালিকানাধীন বিনিয়োগযোগ্য কোন খাতে বিনিয়োগ করিতে পারিবে।

(৬) জামানতের অর্থ অথবা বিনিয়োগকৃত অর্থ হইতে প্রাপ্ত মুনাফা দ্বারা সংশ্লিষ্ট সেক্টরে কর্মরত কোন শ্রমিকের আইনানুগ পাওনা, তাহার আবেদনের প্রেক্ষিতে উহা যাচাইপূর্বক, পরিশোধ করা যাইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক বা তাহার উত্তরাধিকারীকে এই ধরনের পাওনাদি পরিশোধ করা যাইবে এবং যদি উহা জামানতের অর্থ হইতে প্রদান করা হয় তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট ঠিকাদার সংস্থা উক্ত তহবিলে সেই পরিমাণ অর্থ অনতিবিলম্বে পুন:ভরণ করিবে।

১২। ঠিকাদার সংস্থা জামানত তহবিল পরিচালনা বোর্ডের সদস্যের মেয়াদ ও পদত্যাগ।—(১) ঠিকাদার সংস্থা জামানত তহবিল পরিচালনা বোর্ডের সদস্যগণের মেয়াদ হইবে তাহার মনোনয়নের তারিখ হইতে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসর।

(২) যে কোন সদস্য চেয়ারম্যানের উদ্দেশ্যে স্বাক্ষরযুক্ত পত্রে স্বীয় পদ ত্যাগ করিতে পারিবেন এবং চেয়ারম্যান কর্তৃক উহা গৃহীত হইবার তারিখ হইতে উক্ত পদটি শূন্য বলিয়া গণ্য হইবে।

১৩। সদস্যের অযোগ্যতা।—কোন ব্যক্তি বিধি **১১** এর অধীন বোর্ডের সদস্য হইবার বা থাকিবার যোগ্য হইবেন না, যদি—

(ক) উপযুক্ত আদালত তাহাকে অপ্রকৃতিস্থ বা দেউলিয়া বলিয়া ঘোষণা করে;

(খ) তিনি ইতিপূর্বে পরপর দুইবার বোর্ডের সদস্য হিসাবে মনোনীত হইয়া থাকেন;

(গ) তিনি নৈতিক স্খলনজনিত কোন অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হইয়া আদালত কর্তৃক অন্যূন ১(এক) বৎসরের কারাদণ্ডে দণ্ডিত হন এবং তাহার মুক্তি লাভের পর পাঁচ বৎসর অতিবাহিত না হইয়া থাকে; এবং

(ঘ) তিনি চেয়ারম্যানের অনুমতি ব্যতীত বোর্ডের পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকেন।

১৪। **সদস্যের অপসারণ।**—বোর্ড, সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে, বোর্ডের যে কোন সদস্যকে লিখিত আদেশ দ্বারা অপসারণ করিতে পারিবে, যদি তিনি—

(ক) তাহার উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হন বা অস্বীকার করেন;

(খ) সরকারের বিবেচনায় উক্ত দায়িত্ব সম্পাদনে অক্ষম বিবেচিত হন; এবং

(গ) সরকারের বিবেচনায় সদস্য হিসাবে তাহার পদের অপব্যবহার করিয়া থাকেন।

১৫। **কর্মী নিয়োগ সংক্রান্ত বিধিমালার অনুমোদন।**—(১) লাইসেন্সের আবেদনের শর্ত হিসাবে প্রদত্ত কর্মী নিয়োগ বিধিমালার তিন কপি আবেদনপত্রের সহিত সংযুক্ত করিয়া মহাপরিদর্শকের নিকট আবেদন করিতে হইবে এবং মহাপরিদর্শক উহা অনুমোদনের পর এক কপি করিয়া সীলমোহরসহ আবেদনকারী এবং শ্রম পরিচালক বরাবর প্রেরণ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত অনুমোদন প্রদানের ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শক বিধি ৪ এ বিধৃত চাকরি বিধিমালা অনুমোদনের বিধানাবলি অনুসরণ করিবে।

১৬। **নিযুক্ত প্রতিষ্ঠানে সরবরাহকৃত শ্রমিক বা কর্মীর মজুরির মানদণ্ড ও প্রাপ্য সুবিধাদি।—(১)** ঠিকাদার সংস্থা যে প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক বা কর্মী বা সেবা সরবরাহ করিবে উক্ত প্রতিষ্ঠান যে শিল্পের অন্তর্ভুক্ত, উক্ত শিল্পের সংশ্লিষ্ট পদের জন্য সরকার ঘোষিত নিম্নতম মজুরির (যদি থাকে) অপেক্ষা কম মজুরি ও ভাতাদি প্রদান করিতে পারিবে না ।

(২) কোন ঠিকাদার সংস্থা যদি কোন প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট কোন কাজ সম্পাদনের জন্য চুক্তি করে সেই ক্ষেত্রে উক্ত কাজ সম্পাদনের জন্য ঠিকাদার সংস্থা কর্তৃক নিয়োজিত শ্রমিক-কর্মীদের ক্ষেত্রে মজুরি, কর্মঘন্টা, বিশ্রাম, অধিকাল ভাতা, ছুটি, বিষয়ে আইনের বিধানাবলি অনুসরণ করিতে হইবে।

(৩) ঠিকাদার সংস্থাকে এই মর্মে নিশ্চিত হইতে হইবে যে, যে প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক বা কর্মী সরবরাহ করা হইতেছে, উহা কর্মক্ষেত্রে আইনের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত সকল বিধি-বিধান অনুসরণ করিয়া পরিচালিত হয়।

(৪) উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত নিশ্চয়তা লাভে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে কর্মক্ষেত্রে আইনের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত কোন ব্যত্যয় ঘটিলে আইনের বিধান সমভাবে মালিক ও ঠিকাদার সংস্থা উভয়ের বিরুদ্ধে প্রযোজ্য হইবে।

(৫) ঠিকাদার সংস্থা ও শ্রমিক নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠানের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তিতে প্রত্যেক শ্রমিক বা কর্মীর জন্য যে মজুরি ও ভাতাদি ধার্য করা হইবে উহার চাইতে কম মজুরি ও ভাতাদি প্রদান করা যাইবে না এবং শ্রমিক নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠান উহার স্থায়ী জনবল কাঠামোর কোন পদে ঠিকাদার সংস্থার মাধ্যমে কোন শ্রমিক বা কর্মী নিয়োগ করিতে পারিবে না।

১৭। **কর্মীদের জন্য বিশেষ নিরাপত্তা তহবিল।**—(১) প্রত্যেক ঠিকাদার সংস্থাকে লাইসেন্স প্রাপ্তির ছয় মাসের মধ্যে উক্ত সংস্থার নামসম্বলিত 'কর্মী সামাজিক নিরাপত্তা তহবিল' নামে যে কোন তফসিলি ব্যাংকে একটি ব্যাংক হিসাব শুরু করিতে হইবে।

(২) ব্যাংক হিসাবে ঠিকাদার সংস্থায় নিয়োগকৃত ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে সরবরাহকৃত প্রত্যেক কর্মীর বিপরীতে কর্মীর প্রতি সম্পূর্ণ বৎসরের চাকরির জন্য ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রাপ্য এক মাসের মূল মজুরির সমপরিমাণ অর্থ অথবা ধারা ২(১০) অনুসারে গ্রাচুইটি (যদি প্রযোজ্য হয়) হিসাবে জমা রাখিতে হইবে; যাহা শুধুমাত্র কর্মীর চাকরি যে কোন ধরনের অবসানে আইন অনুযায়ী ক্ষতিপূরণ বা গ্রাচুইটির অর্থ পরিশোধের অংশ হিসাবে কর্মীকে সরাসরি চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করিতে হইবে।

(৩) তফসিলি ব্যাংকে হিসাব খোলা ও পরিচালনার জন্য সরকার প্রয়োজনীয় নির্দেশনা জারি করিবে।

১৮। **শ্রমিকগণের শ্রেণি বিভাগ।**—প্রত্যেক মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের জন্য চাকরি বিধিমালার সহিত সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) প্রণয়ন করিবে এবং উহা মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে এবং উক্ত সাংগঠনিক কাঠামোতে শ্রমিকের শ্রেণি, সংখ্যা ও প্রকৃতি উল্লেখ করিতে হইবে।

১৯। **নিয়োগপত্র ও পরিচয়পত্র প্রদান এবং গোপনীয়তা রক্ষাকরণ।—(১)** কোন মালিক নিয়োগপত্র প্রদান না করিয়া কোন শ্রমিককে নিয়োগ করিতে পারিবেন না।

(২) কোন প্রতিষ্ঠানে চাকরিকালীন কোন ব্যক্তিকে কেবল একবার নিয়োগপত্র প্রদান করিতে পারিবে।

(৩) কোন শ্রমিকের নিয়োগপত্র হারাইয়া গেলে বা নষ্ট হইলে শ্রমিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে তাহার ব্যক্তিগত ফাইলে রক্ষিত নিয়োগপত্রের ফটোকপি বা হুবহু নকল সরবরাহ করা যাইবে।

(৪) ধারা ৫ মোতাবেক শ্রমিককে প্রদত্ত নিয়োগপত্রে নিম্নবর্ণিত তথ্যের উল্লেখ থাকিবে, যথা :—

(ক) শ্রমিকের নাম;

(খ) পিতার নাম;

(গ) মাতার নাম;

(ঘ) স্বামী বা স্ত্রীর নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

(ঙ) ঠিকানা : বর্তমান:

স্থায়ী:-

(চ) পদবি, কাজের ধরন, যোগদানের তারিখ;

(ছ) শ্রমিকের শ্রেণি;

(জ) মজুরি বা বেতন স্কেল (মজুরি বা বেতন এবং বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির হার যদি থাকে);

(ঝ) অন্যান্য প্রদেয় আর্থিক সুবিধা (বাড়ি ভাড়া, চিকিৎসা, শিক্ষা, খাদ্য, যাতায়াত, উৎসব ও হাজিরা ভাতা এবং গ্রাচুইটি (যদি থাকে); এবং

(ঞ) নিয়োগের যাবতীয় শর্ত প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান চাকরি বিধি (যদি থাকে) ও বিদ্যমান শ্রম আইন অনুযায়ী পরিচালিত হইবে মর্মে উল্লেখ।

(৫) প্রত্যেক মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত প্রত্যেক শ্রমিককে ফরম-৬ অনুযায়ী মালিকের খরচে ছবিসহ পরিচয়পত্র প্রদান করিবেন।

(৬) শ্রমিক পরিচয়পত্র হারাইয়া ফেলিলে ৫০ টাকা ফি পরিশোধ সাপেক্ষে নূতন পরিচয়পত্র প্রদান করা যাইবে।

(৭) নিয়োগপত্র, পরিচয়পত্র ও সার্ভিস বহি প্রদান সম্পর্কিত তথ্য রেজিস্টারে ফরম-৬(ক) অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে ।

(৮) এই বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কোন শ্রমিক বা প্রশাসনিক বা ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যক্তি নির্দিষ্ট দায়িত্ব পালনকালে বা চাকরি পরিবর্তনের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক কৌশলের গোপনীয়তা সংরক্ষণ করিবেন।

২০। **সার্ভিস বহি, আকার ও তথ্যের বিভাজন।—(১)** সার্ভিস বহি ফরম-৭ অনুযায়ী হইবে এবং উহাতে শক্ত মলাটসহ টেকসই কাগজের ১৬ টি মুদ্রিত পৃষ্ঠা থাকিতে হইবে।

(২) ফরম-৭ অনুযায়ী সার্ভিস বহিতে তথ্যসমূহ অন্তর্ভুক্তিকরণের উদ্দেশ্যে উহার মলাট ব্যতীত পৃষ্ঠাসমূহ নিম্নবর্ণিত অংশে বিভক্ত থাকিবে, যথা:—

(ক) প্রথম ভাগঃ শ্রমিককে সনাক্ত করিবার মত তথ্যসমূহ (পৃষ্ঠা- ১);

(খ) দ্বিতীয় ভাগঃ মালিকের ও চাকরির তথ্যসমূহ (পৃষ্ঠা, ২-৫);

(গ) তৃতীয় ভাগঃ সার্ভিস রেকর্ড, মজুরি ও ভাতা সংক্রান্ত তথ্যসমূহ (পৃষ্ঠা ৬-৯);

(ঘ) চতুর্থ ভাগঃ ভোগকৃত ছুটির বিবরণ (পৃষ্ঠা ১০-১৩);

(ঙ) পঞ্চম ভাগঃ শ্রমিকের আচরণের রেকর্ড (পৃষ্ঠা ১৪-১৬)।

২১। **সার্ভিস বহিতে তথ্য অন্তর্ভুক্তি।—(১)** স্থায়ীকরণের তারিখ হইতে এক মাসের মধ্যে মালিক সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ তাহার সার্ভিস বহিতে লিপিবদ্ধ করিবেন।

(২) নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ঘটনা সংঘটনের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে শ্রমিকের পরবর্তী বা নূতন তথ্য সার্ভিস বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে, যথা:—

(ক) বেতনের স্কেল বা মজুরির হার পরিবর্তন;

(খ) একই প্রতিষ্ঠানের অন্য শাখায় বা ভিন্ন চাকরিতে অথবা একই মালিকের ভিন্ন প্রতিষ্ঠানে বদলি;

(গ) শ্রমিক কর্তৃক কোন প্রশিক্ষণ গ্রহণ বা কোন বিশেষ দক্ষতা অর্জন;

(ঘ) বার্ষিক ছুটি ভোগ করা বা নগদায়ন;

(ঙ) চাকরি হইতে ছাঁটাই, ডিসচার্জ, বরখাস্ত, অবসান, পদত্যাগ বা অবসর গ্রহণ;

(চ) কোন জরিমানা বা দণ্ড আরোপ এবং পুরস্কার প্রদান বা প্রশংসা জ্ঞাপন:

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিকের বিরুদ্ধে আনীত কোন অসদাচরণের অভিযোগ প্রমাণিত না হওয়া পর্যন্ত উহা সার্ভিস বহিতে লিপিবদ্ধ করা যাইবে না।

২২। **সার্ভিস বহি সরবরাহ, জমা প্রদান ও অবিকল নকল (Duplicate) সার্ভিস বহি সরবরাহ।**—(১) কোন শ্রমিক নিয়োগ বা শিক্ষানবিশকাল সমাপ্ত হইবার ১৫ দিনের মধ্যে মালিক প্রত্যেক শ্রমিকের জন্য আলাদা আলাদা সার্ভিস বহি খুলিবার ব্যবস্থা করিবেন ও উহাতে সংযোজনের জন্য শ্রমিকের ছবি উঠাইবার ব্যয় মালিক বহন করিবেন।

(২) শ্রমিক চাকরিতে যোগদানকালে তাহার পূর্বের চাকরির সার্ভিস বহি, যদি থাকে, মালিকের নিকট জমা প্রদান করিবেন এবং মালিক তাহাকে ফরম-৭(ক) অনুযায়ী একটি রসিদ প্রদান করিবেন।

(৩) কোন শ্রমিক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট সার্ভিস বহির মূল্য বাবদ ২০/- (বিশ) টাকা নগদে জমা প্রদান করিয়া অবিকল নকল সার্ভিস বহি নিজের হেফাজতে সংরক্ষণ করিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত সার্ভিস বহিতে 'অবিকল নকল' কথাটি লেখা থাকিবে।

(৫) কোন শ্রমিক কর্তৃক উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত টাকা জমা প্রদান করিবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মালিক বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ অবিকল নকল সার্ভিস বহি প্রদান করিবেন।

(৬) শ্রমিকের নিকট সংরক্ষিত সার্ভিস বহি হারাইয়া গেলে বা নষ্ট হইয়া গেলে তৎক্ষণাৎ উহা লিখিতভাবে মালিককে অবহিত করিতে হইবে, এবং সেই ক্ষেত্রে উক্ত শ্রমিক নগদে ৩০/- (ত্রিশ) টাকা কর্তৃপক্ষের নিকট জমা প্রদান করিয়া পুনরায় অবিকল নকল একটি সার্ভিস বহি সংগ্রহ করিতে পারিবে।

(৭) কোন শ্রমিকের চাকরি অবসানের দুই কর্মদিবসের মধ্যে মালিক সার্ভিস বহি ফেরত প্রদান করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধের সময় শ্রমিককে উক্ত সার্ভিস বহি সঙ্গে আনিয়া উহাতে উক্ত পাওনা পরিশোধের তথ্য লিপিবদ্ধ করাইয়া লইতে হইবে।

(৮) শ্রমিককে সার্ভিস বহি প্রদানকালে কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করিলে উহার একটি ডুপ্লিকেট কপি তাহার ব্যক্তিগত নথিতে সংরক্ষণ করিতে পারিবেন।

(৯) সার্ভিস বহি ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করা যাইবে এবং সেই ক্ষেত্রে শ্রমিককে কপি সরবরাহ করিতে হইবে।

২৩। **শ্রমিক রেজিস্টার।—(১)** প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল শ্রেণির শ্রমিকের জন্য একটি শ্রমিক রেজিস্টার ফরম-৮ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং উহা শ্রমিকের শ্রেণিবিভাগ অনুযায়ী বিন্যস্ত থাকিবে।

(২) রেজিস্টারে সকল বিবরণ বাংলায় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং খ্রিস্টিয় বর্ষপঞ্জি অনুসারে তারিখ লিখিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিষ্ঠান ইচ্ছা করিলে বাংলার পাশাপাশি ইংরেজিতেও রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে পারিবে।

(৩) যদি কোন প্রতিষ্ঠান ডিজিটাল পদ্ধতিতে নির্ধারিত ফরমে শ্রমিক রেজিস্টার সংরক্ষণ করে তাহা হইলে উহার মুদ্রিত কপি শ্রমিক রেজিস্টার বলিয়া গণ্য হইবে।

২৪। **ছুটির রেজিস্টার।—(১)** ধারা ১০ মোতাবেক ছুটির রেজিস্টার ফরম-৯ অনুযায়ী রক্ষিত হইবে এবং উহাতে ধারা ১১৫, ১১৬ ও ১১৭-তে বর্ণিত ছুটির হিসাব লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২) কোন প্রতিষ্ঠান ডিজিটাল পদ্ধতিতে নির্ধারিত ফরমে ছুটির রেজিস্টার সংরক্ষণ করিলে উহা ছুটির রেজিস্টার বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) ডিজিটাল পদ্ধতিতে ছুটির রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হইলে ইহার মুদ্রিত কপি সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের ব্যক্তিগত নথিতে সন্নিবেশিত করিতে হইবে।

২৫। **পরিদর্শককে লে-অফ বা প্রতিষ্ঠান বন্ধ সংক্রান্ত নোটিস প্রদান।**—(১) ধারা ১২ এর উপ-ধারা (৮) অনুযায়ী কোন শ্রমিককে লে-অফ করা হইলে অথবা ধারা ১৩ অনুযায়ী প্রতিষ্ঠান বন্ধ করা হইলে সংশ্লিষ্ট ক্ষতিগ্রস্থ ও কর্মহীন শ্রমিকের সংখ্যা উল্লেখসহ উক্তরূপ লে-অফ বা বন্ধের নোটিস ও ফরম-১০ অনুযায়ী একটি বিবরণী অনতিবিলম্বে সংশ্লিষ্ট পরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(২) লে-অফকৃত প্রতিষ্ঠান বা কারখানার লে-অফ বা বন্ধ ৪৫ দিনের অধিক হইলে ধারা ২০ মোতাবেক সকল পাওনা পরিশোধপূর্বক শ্রমিকদেরকে ছাঁটাই করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন প্রতিষ্ঠান বা কারখানা ধারা ১৩ এর অধীন বন্ধ হইলে কোন শ্রমিক ধারা ২০ (২)(ক) অনুয়ায়ী নোটিস বা নোটিশের পরিবর্তে মজুরি পাইবে না।

(৩) লে-অফকৃত বা সাময়িকভাবে বন্ধকৃত কোন কারখানা বা প্রতিষ্ঠান শ্রমিকের আইনানুগ যাবতীয় পাওনা পরিশোধ না করিয়া অন্য কোন মালিকের নিকট বা সংস্থার নিকট লীজ প্রদান বা ভাড়ার চুক্তি করিয়া উৎপাদন বা সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার সহিত যুক্ত করিতে পারিবেন না।

২৬। **লে-অফকৃত শ্রমিকদের মাস্টার রোল।**—ধারা ১৭ মোতাবেক লে-অফকৃত শ্রমিকদের তালিকা ফরম-১০(ক) অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২৭। **ছাঁটাইয়ের নোটিস।**—ধারা ২০ এর উপ-ধারা (২) এর দফা (ক) মোতাবেক শ্রমিককে প্রদত্ত ছাঁটাইয়ের নোটিশে নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহের উল্লেখ থাকিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) প্রতিষ্ঠানের নাম;

(খ) শ্রমিকের নাম, পদবি ও কার্ড নম্বর;

(গ) ছাঁটাইয়ের কারণ;

(ঘ) ছাঁটাই কার্যকর হইবার তারিখ;

(ঙ) মোট চাকরিকাল;

(চ) শ্রমিকের প্রাপ্যতাঃ

(অ) নোটিস পে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

(আ) গ্র্যাচুইটি বা ক্ষতিপূরণ;

(ই) অভোগকৃত বার্ষিক ছুটির মজুরি;

(ঈ) বকেয়া মজুরি, অন্যান্য ভাতা ও অধিকাল ভাতা (যদি পাওনা থাকে); এবং

(ছ) পাওনা পরিশোধের তারিখ।

২৮। **চাকরি হইতে ডিসচার্জ।—(১)** ধারা ২২ এ বর্ণিত রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক শ্রমিকের অক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র ফরম-**১১** অনুযায়ী হইতে হইবে এবং উহার একটি কপি সংশ্লিষ্ট শ্রমিককেও সরবরাহ করিতে হইবে।

(২) রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের প্রদান করা প্রত্যয়নে শ্রমিক অথবা মালিক সন্তুষ্ট না হইলে তিনি উহা প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে পুনরায় পরীক্ষা করিবার জন্য সরকারি মেডিকেল কলেজের অন্যূন সহকারী অধ্যাপকের পদমর্যাদাসম্পন্ন কোন বিশেষজ্ঞ চিকিৎসকের নিকট পেশ করিতে পারিবেন এবং উক্ত পুনঃপরীক্ষার খরচ আবেদনকারীকে বহন করিতে হইবে।

২৯। **অসদাচরণ এবং দণ্ড প্রাপ্তির ক্ষেত্রে শাস্তি।**—(১) কোন শ্রমিকের কোন আচরণ বা কাজ অসদাচরণ কিনা উহা যাচাই করিবার উদ্দ্যেশ্যে মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা যদি ধারা ২৪ এর উপ-ধারা (১) এর দফা (খ) অনুসারে কোন প্রকার কৈফিয়ত তলব করেন এবং তদ্‌প্রেক্ষিতে শ্রমিক কর্তৃক প্রদত্ত জবাব-

(ক) সন্তোষজনক হইলে অভিযোগ নিষ্পত্তি হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই বিষয়টি শ্রমিকের পরবর্তী চাকরির ক্ষেত্রে কোন প্রকার প্রভাব ফেলিবে না ;

(খ) সন্তোষজনক না হইলে মালিক শাস্তি প্রক্রিয়া অনুসরণের জন্য ব্যবস্থাপক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকে তদন্ত কমিটি গঠনপূর্বক তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করিয়া তাহার নিকট ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে রিপোর্ট পেশ করিতে নির্দেশ প্রদান করিবেন।

(২) অনধিক ৬ জন সদস্য সমন্বয়ে উক্ত তদন্ত কমিটি গঠিত হইবে।

(৩) তদন্ত কমিটি উপ-কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

(৪) উপ-কমিটির রিপোর্ট চূড়ান্তকরণের জন্য তদন্ত কমিটির নিকট পেশ করিবে।

(৫) তদন্ত কমিটি উহার তদন্ত প্রতিবেদন প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্তের জন্য কর্তৃপক্ষের বরাবরে প্রেরণ করিবে।

(৬) তদন্ত কমিটিতে মালিক পক্ষের প্রতিনিধি মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠান হইতে মনোনীত হইবেন।

(৭) তদন্ত কমিটিতে শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধি, অভিযুক্ত শ্রমিকের লিখিত প্রস্তাবক্রমে উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিকদের মধ্য হইতে মনোনীত হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির নিম্নপদের কাউকে প্রতিনিধি মনোনয়ন করা যাইবে না:

আরও শর্ত থাকে যে, ধারা ২৩ এর উপ-ধারা (৪) এর দফা (খ) ও (ছ) এর অধীন কোন শ্রমিক বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে অভিযোগ আনীত হইলে অভিযুক্ত শ্রমিক বা কর্মচারী ইচ্ছা করিলে তাহার প্রতিনিধি হিসাবে প্রতিষ্ঠানের ট্রেড ইউনিয়ন (যদি থাকে) এর কোন সদস্য অথবা ট্রেড ইউনিয়ন না থাকিলে অংশগ্রহণকারী কমিটির কোন শ্রমিক প্রতিনিধিকে তাহার প্রতিনিধি হিসাবে মনোনয়ন করিতে পারিবে।

(৮) শ্রমিকের আইনানুগ পাওনা আদায়ের জন্য প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন অথবা দৈনন্দিন কাজের ব্যঘাত না ঘটাইয়া এবং সম্পদ হানি না করিয়া কোন নিয়মতান্ত্রিক কার্যক্রম পরিচালনাকে ধারা ২৩ এর উপ-ধারা (৪) এর দফা (ছ) এ উল্লিখিত উচ্ছৃঙ্খলতা বুঝাইবে না।

৩০। **অসদাচারণের শাস্তি হিসাবে জরিমানা সম্পর্কে বিশেষ বিধান।**—ধারা ২৫ এর বিধান মোতাবেক জরিমানা ফরম-**১২** অনুযায়ী একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং ব্যয়িত অর্থের ভাউচার বা রসিদ রেজিস্টারের সহিত সংযুক্ত করিয়া রাখিতে হইবে।

৩১। **চাকরির প্রত্যয়নপত্র।**—ধারা ৩**১** মোতাবেক চাকরি অবসান বা সমাপ্তির ক্ষেত্রে শ্রমিকের আবেদনের **১**৫(পনের) দিনের মধ্যে তাহাকে ফরম-**১**৩ অনুযায়ী প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিতে হইবে।

৩২। **নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত বিপর্যয় বা ক্ষতির কারণে মালিক-শ্রমিক সম্পর্ক।**—ধারা ২৮ক অনুযায়ী মালিক ও শ্রমিক সম্পর্ক হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন কার্যক্রম স্থায়ীভাবে বন্ধ হইবার ক্ষেত্রেঃ

(অ) আকস্মিক প্রাকৃতিক বিপর্যয় বা মানুষের নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত বিপর্যয় বা জরুরি প্রয়োজনে মালিক কর্তৃক মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শককে (৩) তিন কর্মদিবসের মধ্যে নির্ধারিত ফরম-**১**০ অনুযায়ী যাবতীয় তথ্যাদি অবহিত করিতে হইবে;

(আ) মালিক শ্রমিকদেরকে ছাঁটাই করিবেন এবং আইনানুগ পাওনাদি পরিশোধ করিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন কার্যক্রম পুনরায় চালু হইবার সম্ভবনা থাকিলে মালিক কারখানা বা প্রতিষ্ঠান লে-অফ ঘোষণা করিতে পারিবেন ;

(ই) কারখানা বা প্রতিষ্ঠান বন্ধ হইবার সময় পর্যন্ত শ্রমিক পূর্ণ মজুরিতে কর্মরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবেন;

(ঈ) শ্রমিককে মালিক তাহার অধীন একই ধরনের অন্য প্রতিষ্ঠানে সমপদে কাজে নিয়োজিত করিতে চাহিলে দফা (খ)-তে বর্ণিত বিধান প্রযোজ্য হইবে;

(উ) স্থায়ীভাবে বন্ধ না করিয়া মালিক ইচ্ছা করিলে ধারা **১**২ মোতাবেক কাজ বন্ধ রাখিতে পারিবেন এবং সেই ক্ষেত্রে শ্রমিক ধারা **১**৬ মোতাবেক লে-অফ বেনিফিট প্রাপ্য হইবেন;

(ঊ) পাওনা পরিশোধের ব্যাপারে কোন আপত্তি বা বিরোধ দেখা দিলে সেই ক্ষেত্রে মালিক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ট্রেড ইউনিয়নের (যদি থাকে) সহিত আলোচনাক্রমে বা সাধারণ শ্রমিকদের (ট্রেড ইউনিয়ন না থাকিলে) সহিত আলোচনাক্রমে অথবা ধারা ১২৪ক অনুসারে মালিক শ্রমিকদের পাওনা পরিশোধ করিবেন;

(ঋ) আকস্মিক প্রাকৃতিক বিপর্যয় বা মানুষের নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত বিপর্যয় বা জরুরি প্রয়োজনের যথার্থতা নিয়ে কোন প্রশ্ন বা অভিযোগ উত্থাপিত হইলে এই বিষয়ে সরকারের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

ব্যাখ্যা।—এই দফায় অভিযোগ উত্থাপন বলিতে সংশ্লিষ্ট মহাপরিদর্শক বা সরকারের নিকট লিখিতভাবে আপত্তি জানিয়ে দরখাস্ত করাকে বুঝাইবে।

(খ) কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের স্থানান্তরের ক্ষেত্রেঃ

(অ) কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের সীমানা হইতে—

(১) ৪০ কিলোমিটার দূরত্বের মধ্যে উহা স্থানান্তর করা হইলে, যদি সংশ্লিষ্ট শ্রমিক স্থানান্তরিত স্থানে যাইতে ইচ্ছুক না হন তবে উক্ত শ্রমিক ধারা ২৭ অনুযায়ী সুবিধা পাইবেন;

(২) ৪০ কিলোমিটার অধিক দূরত্বে উহা স্থানান্তর করা হইলে, যদি সংশ্লিষ্ট শ্রমিক স্থানান্তরিত স্থানে যাইতে ইচ্ছুক না হন তবে উক্ত শ্রমিক ধারা ২০ মোতাবেক সুবিধা পাইবেন;

(আ) শ্রমিকগণ স্থানান্তরিত স্থানে যোগদান করিলে তাহার চাকরির ধারাবাহিকতা ও চাকরির শর্তাবলি অপরিবর্তিত থাকিবে;

(ই) কারখানা স্থানান্তর ও পাওনা পরিশোধের বিষয়ে কোন আপত্তি বা বিরোধ দেখা দিলে সেই ক্ষেত্রে মালিক ধারা ১২৪ক মোতাবেক অথবা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ট্রেড ইউনিয়নের (যদি থাকে) সহিত আলোচনাক্রমে মালিক শ্রমিকদের পাওনা পরিশোধ করিবেন;

(ঈ) মালিক কর্তৃক কারখানা বা প্রতিষ্ঠান স্থানান্তরিত স্থানের ঠিকানাসহ যাবতীয় তথ্যাদি মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শককে ৭ (সাত) দিনের মধ্যে ফরম-১০ অনুযায়ী নোটিস আকারে জানাইতে হইবে।

৩৩। **অভিযোগ পদ্ধতি।**—ধারা ৩৩(৩) মোতাবেক চাকরি সংক্রান্ত কোন অভিযোগ শ্রম আদালতে ফরম-১৪ অনুযায়ী পেশ করিতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রম আদালত যৌক্তিক বিবেচনা করিলে ফরম-১৪ অনুসরণ ব্যতীত লিখিত অভিযোগ গ্রহণ করিতে পারিবে।

তৃতীয় অধ্যায়

কিশোর শ্রমিক নিয়োগ

৩৪। **বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র।—(১)** যদি কোন ব্যক্তির শিশু বা কিশোর হিসাবে বয়স প্রমাণের জন্য জন্ম নিবন্ধন সনদ বা স্কুল সার্টিফিকেট না থাকে এবং সক্ষমতা প্রত্যয়নের দরকার হয়, তাহা হইলে যেকোন রেজিস্টার্ড চিকিৎসক ফরম-১৫ অনুযায়ী বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবেন এবং উক্তরূপ পরীক্ষার বর্ণনা চিকিৎসক ও মালিককে ফরম-১৫(ক) অনুযায়ী আলাদাভাবে রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র প্রস্তুত করিবার সময় প্রয়োজনীয় বিবরণাদি প্রত্যয়নপত্রে এবং উহার মুড়িতে পূরণ করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের বাম হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলীর ছাপ প্রত্যয়নপত্রের উভয় অংশে গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) উল্লিখিত প্রত্যয়নপত্রের তথ্য অনুযায়ী যদি তিনি শ্রমিক হিসাবে নিয়োজিত হন, তাহা হইলে উক্ত প্রত্যয়নপত্রের কপি শ্রমিকের ব্যক্তিগত নথিতে সংরক্ষণ করিবেন।

৩৫। **কিশোরের কাজের সময় সম্পর্কে নোটিস।—(১)** কিশোরের কাজের সময়ের নোটিস ফরম-১৬ অনুযায়ী পরিদর্শকের নিকট হইতে অনুমোদিত হইতে হইবে।

(২) উল্লিখিত নোটিসটি পরিদর্শকের অনুমোদনের পর অনুমোদিত কপি শ্রমিকদের জ্ঞাতার্থে সহজ দৃষ্টিগোচর স্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(৩) অনুমোদিত নোটিস সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং পরিদর্শকের পরীক্ষা-নিরীক্ষার জন্য প্রতিষ্ঠানে প্রস্তুত রাখিতে হইবে।

৩৬। **বিপজ্জনক যন্ত্রপাতি ও ঝুঁকিপূর্ণ কাজে কিশোরদের নিয়োগ।**—ধারা ৩৯(১) ও ৪০ অনুযায়ী সরকার কর্তৃক ঘোষিত ঝুঁকিপূর্ণ কাজে এবং ধারা ৩৯(৩) ও ৪০ এ বর্ণিত বিপদজনক কাজে কিশোরদের নিয়োগ করা যাইবে না এবং বিধি ৬৮-তে উল্লিখিত বিপজ্জনক চালনাসমূহেও কোন কিশোরকে নিয়োজিত করা যাইবে না।

চতুর্থ অধ্যায়
প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা

৩৭। **গর্ভবতী মহিলা শ্রমিকের প্রতি মালিক ও অন্যান্য শ্রমিকের দায়িত্ব।**—একজন গর্ভবতী মহিলা শ্রমিকের প্রতি মালিক ও অন্যান্য শ্রমিকের দায়িত্ব হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—

(ক) এমন কোন আচরণ বা মন্তব্য না করা যাহাতে তিনি শারীরিক বা মানসিকভাবে হেয় প্রতিপন্ন হন বা অপমানিতবোধ করেন ;

(খ) সরকার কর্তৃক ঘোষিত ঝুঁকিপূর্ণ কাজে অথবা তাহার স্বাস্থ্যের প্রতি ঝুঁকিপূর্ণ হয় এমন কোন কাজে নিয়োজিত না করা ;

(গ) ঝুঁকিবিহীন কাজে স্থানান্তর বা পদায়ন করা ;

(ঘ) কর্মকালীন লিফ্‌ট ব্যবহারে অগ্রাধিকার প্রদান করা ;

(ঙ) সন্তান প্রসব উত্তর কালে তাহার শিশুর দুগ্ধপানের সুযোগ ও পরিবেশ নিশ্চিত করা।

৩৮। **"কোন ছুটি পাইবার অধিকারী"-এর ব্যাখ্যা।**—ধারা ৪৬(২) এর ক্ষেত্রে "কোন ছুটি পাইবার অধিকারী" বলিতে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক কর্তৃক অর্জিত বার্ষিক ছুটি এবং পীড়া ছুটিকে বুঝাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, পীড়া ছুটি সমন্বয়ের ক্ষেত্রে সন্তান-সম্ভাবার প্রত্যয়নই ডাক্তারী প্রত্যয়নপত্র হিসাবে গণ্য হইবে :

আরও শর্ত থাকে যে, উপরিউল্লিখিত ছুটি সমন্বয়ের পর যদি আরও ছুটির প্রয়োজন হয় সেই ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের মালিক সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে বিনা মজুরিতে ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

৩৯। **প্রসূতি হইবার নোটিস।**—(১) ধারা ৪৭(১) মোতাবেক প্রয়োজনীয় নোটিস সন্তান প্রসবের পূর্বে ফরম-১৮ অনুযায়ী এবং ধারা ৪৭(২) অনুযায়ী প্রয়োজনীয় নোটিস সন্তান প্রসবের পরে ফরম-১৮(ক) মোতাবেক প্রদান করিতে হইবে।

(২) ধারা ৪৭(৪) মোতাবেক প্রসব পরবর্তী প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা প্রদানের ক্ষেত্রে কোন প্রসূতি স্ব-শরীরে উপস্থিত হইয়া উহা গ্রহণে অপারগ হইলে তাহার নিকট হইতে লিখিতভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তিকে উহা প্রদান করিতে হইবে।

(৩) শ্রমিক কর্তৃক মৌখিক নোটিস প্রদানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের উক্তরূপ ছুটি মঞ্জুরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক বিষয়টি উপরি-উক্ত ফরমে লিপিবদ্ধ করিয়া উহাতে সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের স্বাক্ষর বা টিপসহি গ্রহণ করিতে হইবে।

(৪) প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা গ্রহণকারী শ্রমিকগণের তথ্য ফরম-১৯ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) ধারা ৪৫(৩) এর শর্তাংশ অনুযায়ী সন্তান-সম্ভবা শ্রমিক কর্তৃক প্রদত্ত সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র ফরম-১৭ অনুযায়ী প্রদান করিতে হইবে।

(৬) প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা গ্রহণকারী শ্রমিকগণের তথ্য সম্বলিত মাসিক রিটার্ন পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে এবং বার্ষিক রিটার্ন পরবর্তী বৎসরের ১৫ ফেব্রুয়ারির মধ্যে দাখিল করিতে হইবে।

পঞ্চম অধ্যায়
স্বাস্থ্য রক্ষা ব্যবস্থা

৪০। **ময়লা আবর্জনা অপসারণ।—(১)** ধারা **৫১(ক)** এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ময়লা ও আবর্জনা অপসারণের উপযুক্ত পন্থা হিসাবে ঢাকনা দেওয়া বাক্সে উহা অপসারণ করিতে হইবে, যাহাতে উক্ত আবর্জনা হইতে দুর্গন্ধ বা জীবাণু বিস্তার করিতে না পারে।

(২) ধাতব পদার্থ, উৎকট গন্ধময় আবর্জনা, রাসায়নিক আবর্জনা ও মেডিকেল আবর্জনা ভিন্ন ভিন্ন বাক্সে প্রতিদিন নিয়মিত অপসারণ করিতে হইবে।

৪১। **ধৌতকরণ।**—ধারা ৫১(খ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রত্যেক কর্ম কক্ষ নিম্নরূপভাবে ধৌত করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) অবস্থা ভেদে এবং কাজের প্রকৃতি ভেদে উহা পানি দ্বারা ধৌত অথবা রাসায়নিক পদার্থ, তরল বা সলুশোন দ্বারা জীবাণুনাশ করা;

(খ) অবস্থা ভেদে ভিজা কাপড় দ্বারা মুছিয়া নেওয়া;

(গ) প্রয়োজনবোধে জীবানুনাশক ব্যবহার করা।

৪২। **পানি নিষ্কাশন।**—ধারা ৫১(গ) অনুযায়ী উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে মেঝে বা কর্মকক্ষ ভিজিয়া যাইবার সম্ভাবনা থাকিলে—

(ক) উক্ত মেঝে অবশ্যই অভেদ্য পদার্থ (Impervious material) দ্বারা নির্মিত হইতে হইবে;

(খ) উক্ত মেঝের নির্মাণ কৌশল ঢালু বিশিষ্ট এবং উপযুক্ত নিষ্কাশন নালার মাধ্যমে কারখানার মূল নর্দমা ব্যবস্থার সহিত সংযুক্ত থাকিতে হইবে, যাহাতে নিষ্কাশিত পানি অথবা কোন তরল পদার্থ মেঝেতে জমিয়া থাকিতে না পারে।

৪৩। **চুনকাম ও রং করা।**—ধারা ৫১(ঘ) অনুযায়ী প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের সকল অভ্যন্তরীণ দেওয়াল, পার্টিশন, ছাদ, সিড়ি ও যাতায়াত পথ রং বা বার্ণিশ করা থাকিলে এবং বহির্ভাগ মসৃণ হইলে প্রতি চৌদ্দ মাসে অন্তত একবার উহা পানি, ব্রাশ ও ডিটারজেন্ট দ্বারা ঘষিয়া পরিষ্কার করিতে হইবে।

৪৪। **পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার রেজিস্টার সংরক্ষণ।**—ধারা ৫১(ঘ)-তে উল্লিখিত কার্যাবলি সম্পন্ন করিবার তারিখ ধারা ৫১(ঙ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ফরম-২০ অনুযায়ী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিয়া সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৪৫। **বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা।**—(১) ধারা ৫২(২) অনুযায়ী প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি কর্মকক্ষে তাপমাত্রা সহনীয় পর্যায়ে রাখিতে হইবে এবং প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি কর্মকক্ষে নির্মল বায়ু প্রবাহের সুবিধার্থে পর্যাপ্ত সংখ্যক বিপরীতমুখী জানালার ব্যবস্থা থাকিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যেখানে ভেন্টিলেটরের ব্যবস্থা রাখা সম্ভব নয় সেইখানে এক্সজস্ট ফ্যান (Exhaust Fan) স্থাপন করা যাইবে :

আরও শর্ত থাকে যে, কর্মক্ষেত্রে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ (ড্রাই ও ওয়েট) ব্যবস্থা থাকিলে বায়ু চলাচলের উপরি-উক্ত ব্যবস্থার প্রয়োজন হইবে না।

(২) ধারা ৫২(২) অনুযায়ী প্রত্যেক কর্মকক্ষে অন্তত একটি তাপ পরিমাপক যন্ত্র (থার্মোমিটার) সচল অবস্থায় রাখিতে হইবে এবং উহা যথাযথ মানসম্পন্ন হইতে হইবে এবং কর্মকক্ষের দেয়ালের দৃশ্যমান স্থানে উহা স্থাপন করিতে হইবে।

৪৬। **ধূলা-বালি ও ধোঁয়া।**—(১) ধারা **৫৩**(১) বাস্তবায়নের জন্য প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে বা কর্মকক্ষে উৎক্ষিপ্ত ধূলা-বালি ও ধোঁয়ার কার্যকর নির্গমনের লক্ষ্যে 'ডাস্ট সাকার' সহ উপযুক্ত নির্গমন যন্ত্র স্থাপন করিতে হইবে এবং উহা এমনভাবে স্থাপন করিতে হইবে যেন কোনক্রমেই ধূলা-বালি বা ধোঁয়া কর্মকক্ষে বিস্তার করিতে না পারে।

(২) উক্তরূপ প্রতিষ্ঠানে ধূলা-বালি ও ধোঁয়াময় স্থানে কর্মরত প্রত্যেক ব্যক্তিকে মাস্ক ব্যবহার করিতে হইবে।

(৩) মহাপরিদর্শক কর্মকক্ষে ধূলা-বালি ও ধোঁয়া উৎক্ষেপনের সর্বোচ্চ মান নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

৪৭। **বর্জ্য পদার্থ অপসারণ।**—(১) ধারা ৫৪ অনুযায়ী সকল বর্জ্য ও তরল অপসারণের ব্যবস্থা পরিবেশ ও স্বাস্থ্য সংক্রান্ত দেশের প্রচলিত আইনানুগ বিধি-বিধান ও নির্দেশনা অনুযায়ী হইতে হইবে এবং গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে পরিবেশ ও সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্য কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র পরিদর্শকের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, পরিদর্শক প্রয়োজন মনে করিলে শ্রমিকের স্বাস্থ্যের কথা বিবেচনা করিয়া বর্জ্য অপসারণে অতিরিক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) তরল বর্জ্য ও পানি বহনকারী সকল নর্দমা অভেদ্য মাল-মশলা দ্বারা মজবুত ও টেকসইভাবে উপযুক্ত ঢাকনাযুক্ত অবস্থায় নির্মাণ করিতে হইবে যাহাতে নিয়মিত পানি প্রবাহ থাকিবে এবং উক্ত বর্জ্য দূষণমুক্ত করিয়া অপসারণ করিতে হইবে।

(৪) উপরি-উক্ত উভয় বিষয়ে সন্তুষ্ট হইয়া পরিদর্শক উক্ত কারখানার বর্জ্য অপসারণে গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে অনুমোদন প্রদান করিবেন।

৪৮। **সূতা ও বয়ন কারখানায় তাপমাত্রা ও কৃত্রিম আর্দ্রকরণ।**—ধারা ৫২ ও ৫৫ অনুযায়ী তফসিল-**১** এ বর্ণিত উপায়ে সূতা ও বয়ন কারখানায় বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা নিয়ন্ত্রণ এবং কৃত্রিম আর্দ্রকরণ রেকর্ড ফরম-**২১** অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৪৯। আলোক ব্যবস্থা।—(১) ধারা ৫৭ অনুযায়ী যেখানে শ্রমিকগণ কাজ করিয়া থাকেন বা তাহাদিগকে নিয়োগ করা হয় সেই কর্মকক্ষের বা স্থানের আলোক ব্যবস্থা মেঝে হইতে ১.০ মিটার উচ্চতায় কমপক্ষে ৩৫০ লাক্স (Lux) হইতে হইবে।

(২) যদি মহাপরিদর্শকের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, কোন নির্দিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিধানের প্রয়োজন নাই সেই ক্ষেত্রে তিনি উক্ত বিধান হইতে উক্ত প্রতিষ্ঠানকে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন অথবা কর্মস্থলের উৎপাদন প্রক্রিয়ার জন্য প্রয়োজনীয় আলোক ব্যবস্থার মান নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

৫০। পান করিবার পানি।—(১) ধারা ৫৮ অনুযায়ী প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে সকল শ্রমিকের সহজগম্য এবং সুবিধাজনক স্থানে পান করিবার জন্য বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে এবং উহা স্বাস্থ্যসম্মত উপায়ে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) পান করিবার পানি সংরক্ষণের স্থানটি কোন প্রতিষ্ঠানে কোন ধৌতাগার, প্রক্ষালন কক্ষ অথবা শৌচাগার হইতে অন্যূন ৬ মিটার দূরত্বে স্থাপন করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) মোতাবেক সরবরাহকৃত পানি—

(ক) জীবাণুমুক্ত উপযুক্ত পাত্রে রাখিতে হইবে;

(খ) প্রতিদিন কমপক্ষে একবার বদলাইতে হইবে;

(গ) সকল প্রকার সংক্রমণ হইতে মুক্ত রাখিবার বাস্তব পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে আধুনিক পানি পরিশোধন প্রক্রিয়ায় পরিশোধিত পানি পাত্রসহ সরবরাহের ব্যবস্থা করা হইলে প্রতিদিন বদলানোর প্রয়োজন হইবে না।

(৪) যে স্থানে শ্রমিকদের পান করিবার পানি সরবরাহ করা হয় সেই স্থানে আশপাশের এলাকা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন এবং নালা সংযুক্ত অবস্থায় রাখিতে হইবে।

(৫) সরবরাহকৃত ভূগর্ভস্থ পানি বা অন্য কোনভাবে সরবরাহকৃত পানি বা টিউবওয়েলের পানি ব্যবহারের ক্ষেত্রে উহা আর্সেনিক, জীবানুমুক্ত ও খাবার উপযুক্ত কি না উহা অন্তত: বৎসরে একবার বা পরিদর্শক কর্তৃক নির্দেশিত হইলে সরকারের জনস্বাস্থ্য ও প্রকৌশল বিভাগ বা সরকারের অন্যকোন প্রতিষ্ঠান বা সরকার কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে মালিককে লিখিত প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৬) যে প্রতিষ্ঠানে সাধারণত ২৫০ জনের অধিক শ্রমিক কাজ করিয়া থাকেন উহার প্রতিটিতে প্রতি বৎসর ১ এপ্রিল হইতে ৩০ সেপ্টেম্বর পর্যন্ত শ্রমিকদের ক্যান্টিন, খাবার ঘর এবং বিশ্রাম ঘরে পান করিবার জন্য যে পানি সরবরাহ করা হয় উহা পানি ঠাণ্ডাকরণ যন্ত্র (Water Cooler) অথবা অন্য কোন কার্যকর পন্থায় ঠাণ্ডা করিয়া সরবরাহ করিতে হইবে।

(৭) প্রতিষ্ঠানের ব্যবহৃত কোন যন্ত্রের কারণে যদি এমন তাপ সৃষ্টি হয় যাহা সহনীয় মাত্রার অতিরিক্ত তাপ উদ্রেক করে তাহা হইলে উক্ত যন্ত্রের সন্নিকটে কর্মরত প্রত্যেক শ্রমিকের জন্য ধারা ৫৮(৪) অনুযায়ী পর্যাপ্ত খাবার স্যালাইন অথবা গুড় বা চিনির শরবত সরবরাহ করিতে হইবে এবং এই গুড় বা চিনি মিশ্রিত শরবতের পরিমাণ প্রতি শ্রমিকের জন্য দৈনিক ন্যূনতম দুই লিটার হইতে হইবে।

৫১। **শৌচাগার ও প্রক্ষালণ কক্ষ।**—ধারা ৫৯ অনুযায়ী প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের সংখ্যা, উহার অবস্থান এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা তফসিল-২ অনুযায়ী হইতে হইবে।

৫২। **আবর্জনা বাক্স ও পিকদানি।**—(১) ধারা ৬০ অনুযায়ী প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে-

(ক) প্রতি ১০০ জন শ্রমিকের জন্য অন্তত একটি করিয়া পৃথক আবর্জনা ও পিকদানি বাক্স রাখিতে হইবে;

(খ) পিকদানি বালু ভর্তি থাকিতে হইবে এবং উহার উপরে ব্লিচিং পাউডার থাকিতে হইবে;

(গ) পিকদানিগুলি প্রতি ৭ দিন অন্তর একবার খালি করিয়া পরিষ্কার ও জীবাণুমুক্ত করিতে হইবে এবং দৈনিক অন্তত একবার উপরের এক স্তর বালি অপসারণ করিয়া পরিষ্কার করিতে হইবে;

(ঘ) আবর্জনা বাক্স প্লাস্টিকের তৈরি ও ঢাকনাসহ থাকিতে হইবে এবং উহাতে প্রতিদিন জমাকৃত আবর্জনা অপসারণ করিতে হইবে ও উভয় ক্ষেত্রে জীবাণুনাশক দ্বারা পরিষ্কার করিতে হইবে;

(ঙ) উক্ত পিকদানি ও আবর্জনা বাক্স কর্মকক্ষের দরজার সন্নিকটে স্থাপন করিতে হইবে এবং উহা এমনভাবে স্থাপন করিতে হইবে যাহাতে দুর্গন্ধ না ছড়ায় ও ময়লা আবর্জনা চোখে না পড়ে।

(২) কোন ব্যক্তি কোন প্রতিষ্ঠানে পিকদানি ও আবর্জনা বাক্স ব্যতীত অন্য কোথাও থু থু বা আবর্জনা ফেলিবে না এবং এই বিধান সম্পর্কে নোটিস কারখানার ভিতরে উপযুক্ত স্থানে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এমনভাবে টাঙ্গাইয়া রাখিতে হইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়
নিরাপত্তা

৫৩। **ভবন, যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য কাঠামোর নিরাপত্তা।**—(১) ধারা ৬১ (১) বাস্তবায়নের সময় পরিদর্শক ভবন, পথ, যন্ত্রপাতি বা প্লান্টসহ উক্ত ধারায় উল্লিখিত বিষয়গুলি ব্যতীত কোন প্রতিষ্ঠানের কোন দেওয়াল, চিমনি, সেতু, সুড়ঙ্গ, রাস্তা, গ্যালারী, সিঁড়ি, র‍্যাম্প, মেঝে, প্লাটফরম, মাচা, রেলপথ বা বৈদ্যুতিক বা যান্ত্রিক পদ্ধতির যানবাহন চালানোর রাস্তা বা অন্য কোন কাঠামো, উহা স্থায়ী বা অস্থায়ী যে রকমই হউক না কেন, বিবেচনায় আনিবেন যেন ইহা মানুষের জীবন বা নিরাপত্তার জন্য বিপজ্জনক না হয় :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ ক্ষেত্রে এই বিধিমালা কার্যকর হইবার পূর্বে প্রতিষ্ঠিত বা নির্মিত বা চালুকৃত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে কোন স্বীকৃত সিভিল ইঞ্জিনিয়ার বা সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ফার্ম কর্তৃক ভবনের স্থায়িত্ব এবং ওজন বহন ক্ষমতা (load capacity) এবং যন্ত্রপাতি ও অন্য যে কোন কাঠামো নির্মাণের ক্ষেত্রে প্রচলিত অন্যান্য আইনের সংশ্লিষ্ট বিধানাবলি অনুসরণ করা হইয়াছে কিনা, উহার সনদ পরিদর্শকের নিকট দাখিল এবং প্রদর্শন করিবার জন্য মালিককে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন এবং যাচাই করিতে পারিবেন।

(২) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার পর কোন কারখানা ভবন নির্মাণ বা কোন ভবনে কারখানা স্থাপন করিতে হইলে বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোড বা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক জারিকৃত সর্বশেষ নীতিমালা অনুযায়ী নির্মিত হইয়াছে মর্মে নির্মাণকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে সনদ গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) ধারা ৬১ (২) অনুযায়ী পরিদর্শক কর্তৃক প্রদান করা নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তাহার কর্তৃক নির্দেশিত নির্দিষ্ট ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে কোন মালিক বা কর্তৃপক্ষ ব্যর্থ হইলে উহা চলমান অপরাধ অর্থাৎ প্রতিদিন কৃত অপরাধ বলিয়া গণ্য হইবে।

৫৪। অগ্নিকান্ড সম্পর্কে সতর্কতা অবলম্বন।—(১) প্রতিষ্ঠানের ভবনের প্রতিটি কক্ষ যেখানে ২০ জনের অধিক সংখ্যক ব্যক্তি কাজ করেন সেই ক্ষেত্রে অন্যূন দুইটি করিয়া বর্হি:গমন পথ থাকিতে হইবে এবং এইগুলো এমনভাবে অবস্থিত থাকিবে যাহাতে প্রত্যেক ব্যক্তি তাহার কাজের স্থান হইতে বর্হি:গমন পথ পর্যন্ত বাঁধাহীনভাবে এবং স্বচ্ছন্দে পৌছাইতে পারে।

(২) উক্তরূপ বর্হিগমন পথ কোন শ্রমিকের কাজের স্থান হইতে পঞ্চাশ মিটারের অধিক দূরত্বে হইবে না এবং উহা প্রস্থে ১.১৫ মিটার এবং উচ্চতায় ২.০০ মিটারের কম হইতে পারিবে না।

(৩) যেক্ষেত্রে কোন প্রতিষ্ঠানের ভবনে বা ভবনের কোন অংশে নিচতলার উপরে কোন সময় ২০ বা ততোধিক শ্রমিক কাজ করিয়া থাকেন অথবা যেখানে দাহ্য পদার্থ বা বিস্ফোরক দ্রব্য ব্যবহার করা হয় বা জমা রাখা হয় অথবা প্রতিষ্ঠানের ভবন বা উহার অংশ ভূ-সমতলের নিচে অবস্থিত, সেই ক্ষেত্রে জরুরি মূহুর্তে বাহির হইবার উপায়ের মধ্যে ভবনের ভিতরে বা বাহিরে স্থায়ীভাবে নির্মিত কমপক্ষে দুইটি মজবুত এবং পৃথক সিঁড়ির ব্যবস্থা অন্তর্ভুক্ত থাকিবে এবং এইগুলি অগ্নি প্রতিরোধক পদার্থ দ্বারা নির্মাণ এবং সরাসরি ও বাঁধাহীন যাতায়াতের ব্যবস্থা সম্বলিত হইতে হইবে।

(৪) আগুন লাগিলে বাহির হইয়া যাইবার জন্য ব্যবহৃতব্য প্রত্যেকটি সিঁড়ি মজবুত হ্যান্ড রেইলযুক্ত থাকিবে এবং উক্ত সিঁড়ি উহার রেইল তাপ অপরিবাহী ও অগ্নি প্রতিরোধক পদার্থ দ্বারা নির্মাণ করিতে হইবে এবং সিঁড়িটি অমসৃণ হইতে হইবে।

(৫) উক্তরূপ সিঁড়ি এই বিধিমালা বলবৎ হইবার পরে নির্মিত হইলে উহার উভয় পার্শ্বে হ্যান্ড রেইল যুক্ত থাকিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, এই বিধিমালা বলবৎ হইবার পূর্বে নির্মিত সিঁড়িসমূহ যদি উভয় পার্শ্বে রেইল যুক্ত না হইয়া থাকে তাহা হইলে পরবর্তী ছয় মাসের মধ্যে উহা উভয় পার্শ্বে রেইল যুক্ত করিতে হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, যদি উক্ত সিঁড়ি রেলিং স্থাপনের জন্য প্রশস্ততা ১.১৫ মিটারের কম হইলে এই শর্ত প্রযোজ্য হইবে না।

(৬) কোন সিঁড়ি সমতল হইতে ৪৫° কোণের অধিক কৌণিক দূরত্বে নির্মাণ করা যাইবে না।

(৭) ছয় তলা পর্যন্ত উচ্চতা বিশিষ্ট ভবনের কোন সিঁড়ি ১.১৫ মিটারের কম প্রশস্ত হইবে না এবং ষষ্ঠ তলার অধিক উচ্চতাসম্পন্ন ভবনের সিঁড়ি ২.০০ মিটারের কম প্রশস্ত হইবে না এবং বহুতল বিশিষ্ট কারখানা ভবনের ক্ষেত্রে স্প্রিঙ্কলার ব্যবস্থাবিহীন বিল্ডিং এবং স্প্রিঙ্কলার ব্যবস্থা সম্বলিত বিল্ডিং এর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোডের বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, এই বিধিমালা জারির পূর্বে নির্মিত সকল বহুতল বিশিষ্ট কারখানা ভবনের ক্ষেত্রে কর্মরত শ্রমিকের নিরাপত্তার বিষয়ে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার প্রদানের লক্ষ্যে সিঁড়ির প্রশস্ততা কোনক্রমেই ১.১৫ মিটারের কম হইবে না :

আরও শর্ত থাকে যে, পুরাতন অবকাঠামোজনিত কারণে যেখানে সিঁড়ির প্রশস্ততা বাড়ানোর সুযোগ নেই সেই ক্ষেত্রে সিড়ির প্রশস্ততা ০.৮২ মিটারের কম হইবে না।

(৮) দুইটি বহির্গমন পথ বা সিঁড়ি ৫০ মিটারের অধিক দূরত্বে এবং পরস্পরের সন্নিকটে হইবে না এবং কমপক্ষে অর্ধেক সংখ্যক সিঁড়ির শেষ প্রান্ত ভবনের বহির্মুখী হইতে হইবে।

(৯) সিঁড়িতে পর্যাপ্ত বায়ু চলাচল ও আলোর ব্যবস্থা থাকিতে হইবে যেন সিড়িঁটি ধোঁয়াচ্ছন্ন বা অন্ধকারাচ্ছন্ন না হইতে পারে এবং চিলেকোঠায় অবস্থিত দরজা কাজ চলাকালীন বন্ধ বা তালাবদ্ধ রাখা যাইবে না।

(১০) প্রতিটি ফ্লোরের ন্যূনতম একটি গ্রীলবিহীন জানালা থাকিবে যা কব্জাসংযুক্ত হইতে হইবে এবং যাহাতে জরুরি প্রয়োজনে খুলিয়া লেডার বা দড়ির মই এর সাহায্যে নীচে নামিয়া আসা যায় এবং নীচ তলায় শক্ত দড়ির জাল সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে অগ্নি দুর্ঘটনার সময় জরুরি প্রয়োজনে দড়ি বহিয়া উক্ত জালে অবতরণ করা যায়।

(১১) ধারা ৬২ অনুযায়ী পরিদর্শক কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তাহার কর্তৃক নির্দেশিত নির্দিষ্ট ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে কোন মালিক বা কর্তৃপক্ষ ব্যর্থ হইলে উহা চলমান অপরাধ অর্থাৎ প্রতিদিন কৃত অপরাধ বলিয়া গণ্য হইবে।

৫৫। অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রপাতি এবং পানি সরবরাহ।—(১) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের প্রতি তলায় প্রতি ১০০০ বর্গমিটার মেঝে এলাকার জন্য ২০০ লিটার ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন পানি ভর্তি একটি ড্রাম এবং ১০ লিটার ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন চারটি করিয়া ধাতব পদার্থ দ্বারা নির্মিত লাল রংয়ের খালি বালতি ঝুলন্ত অবস্থায় সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে, এবং প্রতিটি বালতি—

(ক) বাংলাদেশ ষ্ট্যান্ডার্ড স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী যথাযথ মানসম্পন্ন হইতে হইবে;

(খ) পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত অবস্থানে রাখিতে হইবে এবং আগুন নিভানো ব্যতীত অন্য কোন কাজে ব্যবহৃত হইবে না এবং অগ্নি নির্বাপনের জন্য ব্যবহার্য লেখা সম্বলিত হইতে হইবে;

(গ) কেবলমাত্র দাহ্য তরল বা অন্য পদার্থ হইতে যেখানে আগুন লাগিবার ঝুঁকি বর্তমান এবং যেখানে পানি ব্যবহারযোগ্য নয় সেই ক্ষেত্র ব্যতীত, সব সময় বালি ভর্তি রাখিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিষ্ঠানটি যদি ফায়ার হাইড্রেন অথবা স্পিঙ্কলার দ্বারা সুরক্ষিত থাকে তবে উপরি-উক্ত বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে না;

(ঘ) প্রত্যেক ভবনে প্রতি ৮৫০ বর্গমিটার স্থানের জন্য প্রতি তলায় ফায়ার সার্ভিস বিভাগের স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী একটি হোজরিল পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত স্থানে স্থাপন করিতে হইবে, উহাতে অবারিত পানির সংযোগ থাকিবে এবং প্রতি বৎসর ন্যূনতম একবার পরীক্ষার ব্যবস্থা করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, অগ্নি নির্বাপনের বিকল্প ব্যবস্থা সম্পর্কে নিশ্চিত হইয়া উহা লিখিতভাবে রেকর্ডপূর্বক মহাপরিদর্শক কোন প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই অনুচ্ছেদের বিধান প্রতিপালন শিথিল করিতে পারিবেন।

(২) ৯০ বর্গমিটার অধিক আয়তনের মেঝে বিশিষ্ট প্রতিষ্ঠানের এবং যেখানে দাহ্য তরল, বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম এবং দাহ্য ধাতু ব্যতীত অন্য দাহ্য বস্তু হইতে আগুন লাগিতে পারে সেখানে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত নির্ধারিত বালতির অতিরিক্ত প্রতি ৯০ বর্গমিটার স্থানের জন্য একটি ড্রাই কেমিক্যাল পাউডার অগ্নিনির্বাপক বা অনুরূপ ধরনের বহনযোগ্য অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র রাখিতে হইবে।

(৩) যে সব প্রতিষ্ঠানে দাহ্য তরল হইতে বা গ্লোজ বা পেইন্ট হইতে আগুন লাগিতে পারে, সেখানে উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত মাত্রায় অগ্নিনির্বাপণ যন্ত্র রাখিতে হইবে এবং সেইগুলি ফোম টাইপ, ড্রাই কেমিক্যাল পাউডার (এ বি সি টাইপ), কার্বন-ডাই-অক্সাইড, অগ্নিনির্বাপক বা অনুরূপ ধরনের হইতে হইবে।

(৪) যেসব প্রতিষ্ঠানে বৈদ্যুতিক যন্ত্রাদি হইতে আগুন লাগিবার সম্ভাবনা থাকে সেইখানে উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত মাত্রায় অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র রাখিতে হইবে এবং উহা কার্বন-ডাই-অক্সাইড, ড্রাই ক্যামিকেল পাউডার নির্মিত বা অনুরূপ পদার্থ সম্বলিত হইতে হইবে।

(৫) যে সব প্রতিষ্ঠানে ম্যাগনেশিয়াম, এ্যালুমিনিয়াম বা জিংক-এর গুঁড়া বা চাঁচ অথবা অন্য দাহ্য ধাতু হইতে আগুন লাগিবার সম্ভাবনা থাকে সেইখানে কার্বন-ডাই-অক্সাইড বা ফোম টাইপের অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র ব্যবহার করা যাইবে না এবং সেইখানে আগুন নিভানোর জন্য ড্রাই কেমিক্যাল পাউডার ('ডি' টাইপ), পর্যাপ্ত পরিষ্কার মিহি শুকনা বালি, পাথরের গুঁড়া এবং অন্য অদাহ্য পদার্থ মজুদ রাখিতে হইবে।

(৬) প্রত্যেক বহনযোগ্য অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত স্থানে স্থাপন করিয়া রাখিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, মহাপরিদর্শক যেক্ষেত্রে এইরূপ অভিমত প্রদান করেন যে, প্রতিষ্ঠানের ভবন বা কক্ষে অগ্নিনির্বাপণী কর্তৃপক্ষ (ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর) দ্বারা অনুমোদিত এবং স্বীকৃত পন্থায় পর্যাপ্ত স্বয়ংক্রিয় অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রপাতি স্থাপন করা হইয়াছে এবং সেইখানে এই উপ-বিধির শর্ত শিথিল করা যাইতে পারে, সেই ক্ষেত্রে তিনি উক্ত ভবন বা কক্ষের ব্যাপারে যে পরিমাণে উক্ত শর্ত শিথিল করা হইয়াছে উহা লিখিতভাবে উল্লেখপূর্বক এই মর্মে একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিতে পারিবেন।

(৭) উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত প্রতিটি অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র—

(ক) এমন সুদৃশ্য স্থানে স্থাপন করিতে হইবে যেন সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করে;

(খ) তাৎক্ষণিকভাবে ব্যবহারের জন্য সকল অংশ হইতে প্রবেশযোগ্য স্থানে স্থাপন করিতে হইবে;

(গ) যতদূর সম্ভব প্রত্যেক ফ্লোরের বর্হির্গমন হইবার পথ (Exit) অথবা সিঁড়ির ভূসংযোগস্থল (Stair Landing) এর নিকটবর্তী স্থানে স্থাপন করিতে হইবে, তবে লক্ষ্য রাখিতে হইবে যেন কোন অবস্থাতেই জরুরি নির্গমন বাঁধাগ্রস্থ না হয়;

(ঘ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, দেওয়াল (supporting wall) অথবা কাঠের, ধাতব ও প্লাস্টিকের তৈরি কেবিনেটে এমনভাবে স্থাপন করিতে হইবে যেন অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রের তলদেশ ভূসমতল (ground leval) হইতে ১০০০ মিলিমিটার উপরে হয়;

(ঙ) প্রত্যেক ফ্লোরের একই স্থানে স্থাপন করিতে হইবে;

(চ) ভবনের অগ্নি ঝুঁকিপূর্ণ এলাকা যেমন-রান্নাঘর, জনবহুল এলাকা (crowded area), গুদাম, বৈদ্যুতিক বিভাজন পয়েন্ট, দাহ্যবস্তু সম্বলিত এলাকা, ইত্যাদি স্থানে স্থাপন করিতে হইবে এবং উহা বহনযোগ্য (portable) অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র হইতে হইবে;

(৮) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের ভবনের প্রত্যেক ফ্লোরে সহজে দৃশ্যমান এক বা একাধিক স্থানে বহির্গমন পথের নকশা (Evacuation Plan) প্রদর্শনের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(৯) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে প্রত্যেক টাইপের অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রের জন্য যথেষ্ট পরিমাণ স্পেয়ার চার্জ মজুত রাখিতে হইবে এবং প্রয়োজনে ব্যবহার করা যায় এমন অবস্থায় সর্বাধিক স্পেয়ার চার্জ সর্বদা মজুত এবং প্রস্তুত রাখিতে হইবে।

(১০) যতদূর সম্ভব প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক শ্রমিককে, অন্তত প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক বিভাগে নিযুক্ত শ্রমিকদের কমপক্ষে ১৮% শ্রমিককে অগ্নিনির্বাপণ জরুরি উদ্ধার ও প্রাথমিক চিকিৎসা এবং বহনযোগ্য অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রের ব্যবহার সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান করিতে হইবে এবং প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শ্রমিকদের মধ্য হইতে অগ্নিনির্বাপক দল, উদ্ধারকারী দল ও প্রাথমিক চিকিৎসা দল (প্রতি দলে ৬% সদস্য) গঠন করিয়া নিরাপত্তা নিশ্চিত করিতে হইবে এবং ফরম-২২ অনুযায়ী এতদসম্পর্কিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(১১) অগ্নিনির্বাপণ, উদ্ধারকারী ও প্রাথমিক চিকিৎসা দলকে কাজ চলাকালীন অবশ্যই নির্ধারিত পোশাক পরিধান করিতে হইবে এবং উক্ত পোশাক হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—

(ক) অগ্নিনির্বাপণ দল - হলুদ রং এর এপ্রোণ পিছনে লাল রং এ 'আগুন' (Fire) লিখা থাকিবে;

(খ) উদ্ধারকারী দল - হলুদ রং এর এপ্রোণ পিছনে লাল রং এ 'উদ্ধার' (Rescue) লিখা থাকিবে ;

(গ) প্রাথমিক চিকিৎসা দল - সাদা রং এর এপ্রোণ পিছনে লাল রং এ 'প্রাথমিক চিকিৎসা' (First Aid) লিখা থাকিবে।

(১২) কমপক্ষে ৫০০ জন শ্রমিক কর্মরত এইরূপ সকল প্রতিষ্ঠান বা কারখানায় একজন ট্রেনিংপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রাখিতে হইবে যাহার দায়িত্ব হইবে সব অগ্নিনির্বাপক সরঞ্জামাদির যথাযথ সংরক্ষণ ও প্রস্তুত রাখা এবং উপ-বিধি ১০ এ উল্লিখিত তিনটি দলকে প্রতি ছয় মাস অন্তর পুনঃপ্রশিক্ষণ প্রদান করা।

(১৩) প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপক প্রতিষ্ঠান বা কারখানায় আগুন লাগিলে যে ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে এবং অগ্নিনির্বাপক বিধিমালার যথাযথ কার্যকরীকরণের জন্য একটি বিস্তারিত 'অগ্নিনির্বাপণী পরিকল্পনা' প্রস্তুত করিবেন।

(১৪) ধারা ৬২(৮) অনুসারে প্রতি ছয় মাসে অন্তত একবার অগ্নিনির্বাপণ ও দুর্ঘটনার সময় জরুরি নির্গমনের মহড়ার আয়োজন করিতে হইবে এবং ফরম-২২(ক) অনুযায়ী রেকর্ডবুক সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং মহড়া আয়োজনের কমপক্ষে ১৫ দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট পরিদর্শক এবং নিকটস্থ ফায়ার সার্ভিস স্টেশনকে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে।

(১৫) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে অগ্নি নির্বাপণের প্রয়োজনে অন্তত ৫০০০ লিটার ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন একটি জলাধারের ব্যবস্থা থাকিতে হইবে এবং উহা সব সময় পানি দ্বারা পূর্ণ থাকিতে হইবে এবং হোজরিলের সহিত সংযুক্ত রাখিতে হইবে এবং উক্ত জলাধার ভবনের কাঠামোর উপর কোন প্রকার চাপ বা ঝুঁকি সৃষ্টি করিতে পারিবে নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, একই ভবনে একাধিক প্রতিষ্ঠান থাকিলে প্রতিষ্ঠানের মালিকগণ এবং ভবন মালিক সম্মিলিতভাবে উপরি-উক্ত পদ্ধতিতে জলাধার স্থাপন করিতে পারিবেন।

(১৬) একই এলাকায় পাশাপাশি ভবনে অবস্থিত কয়েকটি কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের মালিকগণ কর্তৃক যৌথভাবে একটি সুবিধাজনক স্থানে অগ্নি নির্বাপণের লক্ষ্যে ইচ্ছা করিলে যৌথভাবে প্রত্যেক কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের সহিত পাইপের মাধ্যমে সংযুক্ত করিয়া যান্ত্রিক গভীর নলকূপ (Deep tubewell) বা বৈদ্যুতিক পাম্পযুক্ত জলাধারের ব্যবস্থা করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, এই ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক উপ-বিধি (১৫) প্রতিপালন হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন।

(১৭) উপ-বিধি (১৫) এবং (১৬) তে উল্লিখিত গভীর নলকূপ বা জলাধার ব্যবস্থার পরিকল্পনা ও নক্সা মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের অনুমোদনক্রমে স্থাপন করিতে হইবে।

(১৮) এই বিধিতে বর্ণিত বিষয়াদি প্রতিপালন করিবার ক্ষেত্রে অগ্নি প্রতিরোধ ও নির্বাপণ আইন, ২০০৩ এবং তদধীন প্রণীত বিধিমালা অনুযায়ী আরো কোন কিছু প্রতিপালন করা প্রতিভাত হইলে উহা সম্পাদন করিতে হইবে।

৫৬। **নিরাপত্তামূলক সতর্কতা।**—যন্ত্রপাতি ঘিরিয়া রাখিবার ব্যাপারে ধারা ৬৩(১) এর কোন বিধান লংঘন না করিয়া, অতিরিক্ত সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পরিদর্শক লিখিত নির্দেশ প্রদান করিলে অনুরূপ নির্দেশ উল্লিখিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

৫৭। **চলমান যন্ত্রপাতিতে বা উহার নিকট কাজ করা।**—(১) ধারা ৬৪(১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে যন্ত্রপাতি চালনা, পরীক্ষা বা মেরামতের কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের তালিকা ফরম-২৩ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করিয়া সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) চালু যন্ত্রপাতি পরীক্ষা-নিরীক্ষা বা চালনা করা সম্পর্কে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ না থাকিলে এবং অনুরূপ চালু যন্ত্রপাতির কাজ সংশ্লিষ্ট বিপদ-আপদ সম্পর্কে বাস্তব জ্ঞান না থাকিলে কোন ব্যক্তিকে নিয়োগ করা যাইবে না।

(৩) ধারা ৬৪(১) এর বিধান মোতাবেক উক্তরূপ কাজ করাইবার জন্য নির্দিষ্ট শ্রমিককে ঝুঁকি ভাতা প্রদান করিতে হইবে ও মালিক তাহাকে প্রয়োজনীয় আঁটসাট পোশাক ও ব্যক্তিগত নিরাপত্তা উপকরণ সরবরাহ করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত পোশাক হিসাবে কমপক্ষে একজোড়া মোটা সুতি কাপড়ের আঁটসাট প্যান্ট এবং আঁটসাট হাতাকাটা জামা থাকিবে এবং নূতন পোশাক সরবরাহ করা হইলে পুরানো পোশাক বা শ্রমিকের চাকরি অবসান করা হইলে উক্ত সরবরাহকৃত পোশাক মালিককে ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

৫৮। **বৈদ্যুতিক বিপদ সম্পর্কে সতর্কতা।**—(১) প্রত্যেকটি প্রতিষ্ঠানে বিদ্যুৎ সরবরাহের লাইন এবং সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি যথাযথ আকৃতির এবং পর্যাপ্ত শক্তিসম্পন্ন হইতে হইবে এবং এমনভাবে নির্মিত, সংরক্ষিত ও কার্যকর হইতে হইবে যাহাতে উহা কোন ব্যক্তির দৈহিক ঝুঁকির কারণ না হয়।

(২) কারখানা বা প্রতিষ্ঠান উৎপাদনে যাইবার পূর্বে বা ব্যবসা বা সেবা চালু করিবার পূর্বে অবশ্যই বৈদ্যুতিক ওয়্যারিং এর উপযুক্ততা সনদ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) প্রত্যেকটি প্রতিষ্ঠান যেখানে কোন প্রকার বিদ্যুৎ সরবরাহ রহিয়াছে এবং বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ব্যবহৃত হয় সেইখানে এমন স্বয়ংক্রিয় কারিগরি কৌশল স্থাপন করিতে হইবে, যাহার ফলে কোন প্রকার বৈদ্যুতিক বা অগ্নিকান্ডের দুর্ঘটনা ঘটিলে যে কোন বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি স্বয়ংক্রিয়ভাবে অচল হইয়া যাইবে।

(৪) উক্তরূপ কারিগরি কৌশল স্থাপনের ব্যাপারে পরিদর্শক নিশ্চিত হইলে তিনি বৈদ্যুতিক সরঞ্জামের ক্ষেত্রে গৃহীত রক্ষণাবেক্ষণ ব্যবস্থার পর্যাপ্ততা ও অন্যান্য বিষয় বিবেচনার সময় উক্ত কারিগরি কৌশলটি বিবেচনায় গ্রহণ করিবেন।

(৫) প্রতিটি বহনযোগ্য হাত-বাতি অবশ্যই অপরিবাহী পদার্থ দ্বারা বেষ্টিত হাতল সংযুক্ত হইতে হইবে এবং উহার বাল্বটি অবশ্যই ল্যাম্পধারকের ধাতব অংশ হইতে বিযুক্তভাবে ভিতরে খাঁচার মধ্যে রাখিতে হইবে।

(৬) বাস্তবসম্মত বহনযোগ্য যন্ত্রপাতি নমনীয়ভাবে এবং সরবরাহ লাইনের মধ্যবর্তী সংযোগ যথাযথভাবে ডিজাইন করিয়া থ্রিপিন প্লাগ ও সুইচ সমেত সকেট সংযুক্ত রাখিতে হইবে, যাহাতে ভুল অন্তঃপ্রবেশ সম্ভব না হয়।

(৭) সকল বৈদ্যুতিক ওয়ারিং ও সুইচ বোর্ডসমূহ বিদ্যুত অপরিবাহী পদার্থ দ্বারা 'কনসিল ওয়ারিং' এর মাধ্যমে সম্পন্ন করিতে হইবে।

(৮) নিরাপদ বিদ্যুৎ ব্যবস্থা নিশ্চিত করিতে প্রতি ১২ (বারো) মাসে অন্তত একবার অথবা সার্টিফিকেটে প্রদত্ত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে একজন উপযুক্ত লাইসেন্সপ্রাপ্ত ওয়্যারিং পরিদর্শক বা প্রতিষ্ঠান দ্বারা কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের পূর্ণাংগ আর্থিং (earthing) ও ওয়্যারিং (wiring) পরীক্ষা করাইয়া ফলাফলসহ প্রত্যয়নপত্র সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৯) বৈদ্যুতিক ওয়্যারিং ও উহা রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব সরকার অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে সনদপ্রাপ্ত ব্যক্তি ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তিকে প্রদান করা যাইবে না।

(১০) ব্যবহার্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতির ধরন, পরিকল্পনা এবং কারখানার যে কোন অংশে যেখানে দহনযোগ্য বা বিস্ফোরক মিশ্রণ ব্যবহৃত হয় বা জমা রাখা হয় সেই অংশের বৈদ্যুতিক তারের লাইন লাগানোর ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শককে অবহিত করিতে হইবে।

৫৯। যন্ত্রপাতি স্থাপন এবং চলাচলের রাস্তা।—প্রতিষ্ঠানের কোন স্থানে যন্ত্রপাতি স্থাপনের ক্ষেত্রে দেওয়াল হইতে যন্ত্রের দূরত্ব কমপক্ষে ১ মিটার হইতে হইবে এবং স্থাপিত যন্ত্র বা যন্ত্রসারির পাশে কমপক্ষে ১ মিটার প্রশস্ত চলাচলের রাস্তা থাকিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, বর্তমানে চলমান প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে স্থান সংকুলানের ব্যবস্থা না থাকিলে দেওয়াল হইতে যন্ত্রপাতির দূরত্ব এবং চলাচলের রাস্তা ন্যূনতম ০.৭৫ মিটার রাখা যাইবে।

৬০। **ক্রেন, হয়েস্ট, লিফ্‌ট, কপিকল এবং অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতি।**—(১) ধারা ৬৮ ও ৬৯ অনুসরণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থাদি গ্রহণ করিতে হইবে, যথা:—

(ক) কোন প্রতিষ্ঠানে কেবলমাত্র সূক্ষ্ম সুতার দড়ি বা সুতার দড়ির বন্ধনী ব্যতীত অন্য কোন উত্তোলক যন্ত্রপাতি এবং কোন শিকল, দড়ি বা ভারোত্তোলনের দড়ি দ্বারা কপিকল ফরম-৩০ অনুযায়ী ঘোষিত যোগ্য ব্যক্তি দ্বারা পরীক্ষা নিরীক্ষা না করাইয়া বা সবগুলো যন্ত্রাংশ সম্পূর্ণভাবে পরখ না করাইয়া প্রথমবারের মত ব্যবহারে লাগানো যাইবে না এবং অনুরূপ পরীক্ষাকারী ব্যক্তির নিরাপদ বহন ক্ষমতা বা চলন ক্ষমতা উল্লেখপূর্বক অনুরূপ পরীক্ষা-নিরীক্ষার ফলাফলসহ একটি প্রত্যয়নপত্র গ্রহণ করিতে হইবে এবং উহা পরিদর্শনের জন্য সংরক্ষিত রাখিতে হইবে;

(খ) সকল জিব ক্রেন এমনভাবে নির্মিত হইবে যেন সঞ্চালক অংশে উঠানামা করাইয়া নিরাপদ বহন ক্ষমতার তারতম্য করানো যায়, জিবের নোয়াবার বা বোঝার ব্যাসার্ধের সহিত যথাযথ বহন ক্ষমতা নির্দেশ করিবার জন্য স্বয়ংক্রিয় ইন্ডিকেটর জিবটির সহিত যুক্ত থাকিতে হইবে;

(গ) ব্যবহার করা হইতেছে এমন সকল ধরনের এবং সকল আকৃতির শিকল, দড়ি বা ভারোত্তোলক দড়ি কপিকলের নিরাপদ ভারবহন কর্মক্ষমতা প্রদর্শন করে একটি ছকের যৌগিক ঝোলানো শিকলির বিভিন্ন পাত্রের বিভিন্ন কোণ হইতে ভারোত্তোলন ক্ষমতার ছক গুদাম ঘরে বা শিকল, দড়ি বা কপিকল ব্যবহার করা যাইবে না এবং কোন ভারোত্তোলক দড়ি কপিকলের গায়ে ইহার নিরাপদ ভারবহন ক্ষমতা বা যৌগিক ঝুলানো শিকলিতে প্রতিটি পায়ের বিভিন্ন কোন হইতে ভারোত্তোলন ক্ষমতা পরিষ্কারভাবে ইহার গায়ে লিখিত থাকিলে এই উপ-বিধির বিধান সেক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না;

(ঘ) ধারা ৬৮(ক)(৩) ও ৬৯(১)(গ) এর ক্ষেত্রে প্রত্যেক পরীক্ষার প্রতিবেদনে নিম্নবর্ণিত বিবরণসমূহ ফরম-২৪ অনুযায়ী রক্ষিত রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিতে হইবে এবং উহা পরিদর্শনের জন্য সংরক্ষিত থাকিতে হইবে, যথা :—

(অ) প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা;

(আ) মালিকের নাম;

(ই) উত্তোলক যন্ত্র, শিকল, দড়ি বা ভারোত্তোলক শিকল ও কপিকলে সনাক্তকরণযোগ্য নম্বর, চিহ্ন ও বিবরণ;

(ঈ) প্রতিষ্ঠানে প্রথম কোন তারিখে উত্তোলক যন্ত্র, শিকল, দড়ি বা উত্তোলক কপিকল ব্যবহার শুরু হইয়াছে;

(উ) দফা (ক) মোতাবেক পরীক্ষা ও যাচাইপূর্বক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্রের নম্বর ও তারিখ এবং যে ব্যক্তি উক্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিয়াছেন তাহার নাম ও ঠিকানা;

(ঊ) মেয়াদ সংক্রান্ত সামগ্রী পরীক্ষার তারিখ এবং কাহার দ্বারা উক্ত পরীক্ষা সম্পাদিত হইয়াছে;

(ঋ) যে তারিখে উক্ত হয়েস্ট বা লিফটের বিভিন্ন যন্ত্রপাতি, শিকল, দড়ি বা অন্যান্য অংশ পাইন বা উত্তাপের সাহায্যে সারাই করা হইয়াছে এবং উক্ত কাজ যিনি করিয়াছেন তাহার নাম ও ঠিকানা;

(এ) পরীক্ষার সময় নিরাপদ ভার বহনের প্রতিকূল কোন ত্রুটি পাওয়া গেলে উহার বিবরণ অথবা অনুরূপ ত্রুটি সরানোর জন্য পাইন দেওয়া বা অন্য কোন ব্যবস্থা গৃহীত হইয়া থাকিলে তাহার বিবরণ;

(ঙ) ঝুলাইয়া রাখিবার দড়ি ব্যতীত অন্য সব শিকল এবং উত্তোলক দড়ি বা কপিকল, মহাপরিদর্শক কর্তৃক অব্যাহতিপ্রাপ্ত না হইলে, নির্ধারিত সময়ান্তে ফরম-৩০ অনুযায়ী ঘোষিত যোগ্য ব্যক্তির তত্ত্বাবধানে নিম্নবর্ণিতভাবে পাইন প্রদান করিতে হইবে, যথাঃ—

(অ) গলিত ধাতু বা গলিত ধাতুমল দ্বারা প্রস্তুতকৃত বা আধা ইঞ্চি বা ইহার চেয়ে ছোট বার দ্বারা প্রস্তুতকৃত হইলে সকল চেইন, ঝুলানো শিকল, রিং, হুক, কুলুপ এবং আংটা প্রতি ৬ (ছয়) মাসে অন্তত একবার; এবং

(আ) সাধারণ ব্যবহার্য অন্য সব শিকল, রিং, হুক, কুলুপ এবং আংটা প্রতি ১২ (বার) মাসে অন্তত একবারঃ

তবে শর্ত থাকে যে, প্রায়শই ব্যবহৃত হয় না এমন শিকল এবং উত্তোলক দড়ি, কপিকল, কেবলমাত্র যখন প্রয়োজন হইবে তখন মহাপরিদর্শকের অনুমোদন সাপেক্ষে পাইন দিতে হইবে এবং অনুরূপ পাইন দেওয়া হইলে উহা দফা (ঘ) তে বর্ণিত রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিতে হইবে;

(চ) নিম্নবর্ণিত শ্রেণির শিকল এবং উত্তোলক দড়ি বা কপিকলের ক্ষেত্রে দফা (ঙ) এর কোন কিছু প্রযোজ্য হইবে না, যথাঃ—

(অ) নমনীয় ঢালাই লোহার তৈরি শিকল ;

(আ) প্লেট সংযোগ শিকল ;

(ই) ইস্পাত বা অলৌহ জাতীয় ধাতুর তৈরি শিকল, রিং, হুক, আংটা ও কুলুপ ;

(ঈ) দাঁতওয়ালা চাকা বা প্রোথিত চাকার উপর কার্যরত সংযুক্ত শিকল ;

(উ) সংযুক্ত শিকল, কপিকল ব্যবস্থা বা ওজন বহনের যন্ত্রের সহিত স্থায়ীভাবে যুক্ত হুক এবং আংটা বা কুলুপ;

(ঊ) সুতার মত অংশবিশিষ্ট স্ক্রু সম্বলিত হুক এবং কুলুপ বা বল-বিয়ারিং বা অন্য শক্ত বাক্স ;

(ঋ) ধাতু খাদ মিশানো কঠিন টিনের ঢাকনাযুক্ত তারের দড়ির সহিত সংযুক্ত সকেট বেড়ি ;

(এ) বোরদো (Bordeaux) সংযোগঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যেসব শিকল বা উত্তোলক দড়ি বা কপিকলে পাইন দেওয়ার পরিবর্তে “নরমালাইজিং” নামক তাপ প্রয়োগ প্রক্রিয়া চালানো হইয়াছে সেইসব শিকল বা উত্তোলক দড়ি বা কপিকল প্রতি ১২ (বার) মাসে কমপক্ষে একবার উপযুক্ত ব্যক্তি দ্বারা পূর্ণাঙ্গভাবে পরীক্ষা করাইতে হইবে;

(ছ) ঝুলাইয়া রাখিবার কাজে ব্যবহৃত আঁশের দড়ি বা আঁশের দড়ি ব্যতীত সব উত্তোলক যন্ত্রপাতি, শিকল, দড়ি বা কপিকল, ইত্যাদি কোন কিছু ঝালাই বা অন্য প্রক্রিয়ায় দৈর্ঘ্যে বাড়ানো বা পরিবর্তন করা হইলে বা মেরামত করা হইলে সেইগুলি পুনরায় ব্যবহার করিবার পূর্বে, যোগ্য ব্যক্তি দ্বারা পর্যাপ্তভাবে পুনঃপরীক্ষা করিতে হইবে এবং অনুরূপ পরীক্ষা বা যাচাই-এর জন্য প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিতে হইবে;

(জ) যে সব রেলের উপর দিয়া সচল ক্রেন চালানো হইয়া থাকে এবং যে সব লাইনের উপর দিয়া পরিবাহকের গাড়ি চলাচল করে সেইসব রানওয়ে যথাযথ আকৃতির এবং পর্যাপ্ত শক্তিধর হইতে হইবে এবং সেইগুলির চলাচল তল সমতল হইতে হইবে এবং অনুরূপ প্রতিটি রেল বা লাইন যথাযথভাবে স্থাপিত ও পর্যাপ্ত ভারবহন ক্ষমতাসম্পন্ন হইতে হইবে এবং উহা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে;

(ঝ) ম্যাগনেটিক ক্রেন চালানের ক্ষেত্রে প্রধান বিদ্যুৎ প্রবাহে বিঘ্ন ঘটিলে বিদ্যুৎ সরবরাহ নিরবিচ্ছিন্ন রাখিবার জন্য ব্যাটারি বা জেনারেটরের মাধ্যমে তাৎক্ষণিক বিদ্যুৎ সরবরাহের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে;

(ঞ) ১৮ বৎসরের নিম্নবয়স্ক কোন ব্যক্তিকে, পর্যাপ্ত শক্তি বা অন্য যে কোনভাবে চালিত বা চালককে সংকেত দেওয়ার জন্য চালিত হউক না কেন, নিয়োগ করা যাইবে না;

(ট) চলাচলকারী ক্রেনের উপরের অংশ নিরাপদ সিঁড়ি সজ্জিত হইতে হইবে অথবা ক্রেনের ক্যাব পর্যন্ত এবং ক্যাব হইতে ব্রীজ পর্যন্ত যাতায়াতের জন্য মই সংযুক্ত থাকিতে হইবে;

(ঠ) চলমান ক্রেনের উপরের অংশের ব্রীজে চলাচলের পথ বা প্লাটফর্ম শেষ মাথায় চাকা বদলানো বা মেরামতের জন্য নিরাপদ অবলম্বন যুক্ত না হইলে উভয় প্রান্তের শেষ মাথায় এতদুদ্দেশ্যে নিরাপদ প্লাটফর্ম প্রস্তুত করিতে হইবে;

(ড) লিফ্‌টের ক্ষমতার অতিরিক্ত ভার হইলে উহার চলাচল স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হইবার ব্যবস্থা থাকিতে হইবে এবং এই বিধির ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বলিতে কোন প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়ের মেকানিকাল বিভাগের ওয়ার্কশপ তত্ত্বাবধায়ক ব্যক্তিকে বুঝাইবে এবং সরকার ফরম-৩০ অনুযায়ী কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে উপযুক্ত বলিয়া ঘোষণা করিতে পারিবে।

(২) যে কোন কারখানার কোন বিশেষ চলমান ক্রেনের উপরাংশের ব্যাপারে মহাপরিদর্শক তাহার লিখিত শর্ত সাপেক্ষে এই বিধির যে কোন বিধান প্রয়োগ হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন।

৬১। **ঘূর্ণায়মান যন্ত্রপাতি।**—ধারা ৭০(৩) অনুসারে ঘূর্ণায়মান যন্ত্রপাতির অতিরিক্ত গতি নিয়ন্ত্রণের জন্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন হইবার ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

৬২। **প্রেসার প্ল্যান্ট।**—(১) ওয়ার্কিং সিলিন্ডার বা প্রধান চালিকা যন্ত্র ব্যতীত প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত প্রত্যেক প্ল্যান্ট বা মেশিনারী বায়ুমন্ডলের স্বাভাবিক চাপ অপেক্ষা অধিকতর চাপে চালিত হইলে—

(ক) উপযুক্ত শক্তিসম্পন্ন কার্যকর পদার্থ দ্বারা ত্রুটিহীন ও উত্তমরূপে নির্মিত হইতে হইবে ;

(খ) নিরাপদ অবস্থায় যথোপযুক্তভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে ;

(গ) নিম্নবর্ণিত সরঞ্জামাদি দ্বারা সজ্জিত বা নির্মিত (Fitted) হইতে হইবে, যথাঃ-

(অ) সর্বোচ্চ চাপ সহনীয় ক্ষমতা (Working Presser) অতিক্রান্ত না হয় তাহার নিশ্চয়তা বিধায়ক একটি নিরাপত্তা বাল্ব বা অনুরূপ কার্যকর কৌশল ;

(আ) সহজে দৃষ্টিগ্রাহ্য যথোপযুক্ত প্রেসার গেজ বা মিটার;

(ই) যথোপযুক্ত স্টপ বাল্ব; এবং

(ঈ) পুঞ্জীভূত তরল পদার্থ নিঃসরণের জন্য নিম্নভাগে যথোপযুক্ত ড্রেন কক বা বাল্ব সংযোজন :

তবে শর্ত থাকে যে, সেইফটি বাল্ব, প্রেসার গেজ ও ষ্টপ বাল্ব যদি ভ্যাসেলের নিকটবর্তী পাইপ লাইনের উপরে থাকে তাহা হইলে উহা এই দফা মোতাবেক হইতে হইবে এবং কোন প্ল্যান্টে এক বা একাধিক ভ্যাসেল একই প্রেসার লোডে চলিলে এক সেট মাউন্টিং সংযোজন করিতে হইবে, তবে উহা পরস্পর হইতে বিচ্ছিন্ন করা যাইবে না ;

(ঘ) যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা উহা নিম্নবর্ণিতভাবে পরীক্ষা করাইতে হইবে, যথা:-

(অ) ভ্যাসেলের সাধারণ অবস্থা ও ইহার ফিটিং-এর কার্যকারিতা নিশ্চিত করিবার জন্য ছয়মাস অন্তর একবার বহির্বিভাগ;

(আ) অভ্যন্তর ভাগে প্রতি বার মাসে একবার ভ্যাসেলের ভিতর ও বাইরের দেয়াল, সিমস ও টাইম ভ্যাসেলের যন্ত্রাংশের কার্যকারিতা এবং সেরোসনের ক্রটি:

তবে শর্ত থাকে যে, ভ্যাসেলের নির্মাণগত কারণে ভিতরে পরীক্ষা করা সম্ভব না হইলে প্রতি দুই বৎসর অন্তর হাইড্রোলিক পরীক্ষা করিতে হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, এই সময়সীমা চার বৎসর পর্যন্ত বৃদ্ধি করা যাইতে পারে;

(ই) প্রত্যেক চার বৎসরের মধ্যে অন্যূন একবার হাইড্রোলিক পরীক্ষা:

তবে শর্ত থাকে যে, তামা বা অন্য কোন অলৌহ ধাতু দ্বারা তৈরি সাইজিং সিলিন্ডারের মত পাতলা দেওয়ালের প্রেসার ভেসেলের ক্ষেত্রে উপ-দফা (আ) তে বর্ণিত বিধান পালন সাপেক্ষে হাইড্রোলিক পরীক্ষা করিতে হইবে।

(২) তামা বা অন্য কোন অলৌহ ধাতু দ্বারা তৈরি সাইজিং সিলিন্ডারের মত পাতলা দেওয়ালের প্রেসার ভেসেলের ক্ষেত্রে নিরাপদ কাজের প্রেসার পাঁচ বৎসর মূল ওয়ার্কিং প্রেসার হইতে প্রতি বৎসর শতকরা পাঁচভাগ হারে হ্রাস করিতে হইবে এবং কোন অবস্থাতেই ২০ বৎসরের অধিক অনুরূপ সিলিন্ডার ব্যবহার করা যাইবে না।

(৩) নির্মাণের তারিখ, দেয়ালের ঘনত্ব এবং নিরাপদ ওয়ার্কিং প্রেসার সম্পর্কে কোন তথ্য পাওয়া না গেলে কারখানা ব্যবস্থাপকের নিকট হইতে প্রাপ্ত অন্য যে কোন তথ্য গ্রহণ করিয়া মহাপরিদর্শকের সহিত আলোচনাক্রমে কোন যোগ্য ব্যক্তি সিলিন্ডার কত দিনের উহা নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

(৪) মেরামত করা হইয়াছে এবং নিরাপত্তা বিঘ্নিত হইতে পারে এমন প্রত্যেক নূতন ও পুরাতন পাতলা দেয়াল বিশিষ্ট সিলিন্ডার ব্যবহারের পূর্বে পরীক্ষা করিতে হইবে।

(৫) বায়ু চাপ অপেক্ষা বেশি চাপে পরিচালিত প্রাইম মুভারের কোন অংশ ব্যতীত এবং নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হয় নাই এমনভাবে নির্মিত প্রত্যেক ভ্যাসেলের সরবরাহের উৎসের সর্বাধিক অনুমোদিত ওয়ার্কিং প্রেসার বা সর্বনিম্ন প্রেসার এমন পাইপ হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে এবং উহা অন্য স্বয়ংক্রিয় যন্ত্রের সহিত সংশ্লিষ্ট রিডিউসিং বাল্বের সহিত সংযুক্ত থাকিতে হইবে।

(৬) এই বিধিমালায় উল্লিখিত পরবর্তী পরীক্ষার পূর্ব পর্যন্ত কোন ভ্যাসেলের নিরাপত্তা সম্পর্কে পরীক্ষার সময় কোন সন্দেহ দেখা দিলে কোন যোগ্য ব্যক্তি ফরম-২৫ অনুযায়ী প্রেসার কম করিয়া বা মাঝে মাঝে পরীক্ষা করিয়া অথবা উভয় পন্থা অবলম্বন করা সম্পর্কে রিপোর্ট প্রদান করিয়া ভ্যাসেল চালু রাখিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন।

(৭) মেরামত বা পুনর্বিন্যাস করা হইয়াছে এমন কোন ভ্যাসেল যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা পুংখানুপুংখভাবে পরীক্ষা করিবার পূর্বে ব্যবহার করা যাইবে না।

(৮) অনুরূপ সব ধরনের পরীক্ষার ফলাফল ফরম-২৫(ক) অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করিয়া যিনি পরীক্ষা করিয়াছেন তাহাকে স্বাক্ষর প্রদান করিতে হইবে এবং উহা পরিদর্শকের অবলোকনের জন্য প্রস্তুত রাখিতে হইবে।

(৯) অন্য কোথাও ব্যবহৃত হইয়াছিল এই ধরনের কোন ভ্যাসেল কোন প্রতিষ্ঠানে ব্যবহারের পূর্বে পরীক্ষা এবং এই বিধিমালা মোতাবেক রিপোর্ট করা না হইলে উহা ব্যবহার করা যাইবে না।

(১০) নূতন কোন ভ্যাসেলের ক্ষেত্রে ইহার প্রস্তুতকারক অথবা কোন যোগ্য ব্যক্তির নিকট হইতে সর্বোচ্চ অনুমোদিত ওয়ার্কিং প্রেসার সম্পর্কিত সার্টিফিকেট এবং যদি ভ্যাসেল বা ইহার কোন যন্ত্রাংশের পরীক্ষা করা হইয়া থাকে তাহা হইলে উহার রিপোর্ট না পাওয়া পর্যন্ত ব্যবহার করা যাইবে না।

(১১) উক্ত সার্টিফিকেট সব সময় পরিদর্শকের পরিদর্শনের জন্য প্রস্তুত রাখিতে হইবে এবং সার্টিফিকেটপ্রাপ্ত ভ্যাসেল এমন চিহ্নিত অবস্থায় রাখিতে হইবে যেন উহা সহজে সনাক্ত করা যায়।

(১২) এই বিধি অনুসারে কোন পরীক্ষার রিপোর্টে কোন ভ্যাসেলের নিরাপদ ব্যবহারের জন্য শর্ত আরোপ করা হইলে উক্ত আরোপিত শর্ত প্রতিপালন ব্যতীত উহা ব্যবহার করা যাইবে না।

(১৩) এই বিধি অনুসারে কোন যোগ্য ব্যক্তি পরীক্ষার পর যদি কোন ভ্যাসেলের সর্বোচ্চ অনুমোদিত ওয়ার্কিং প্রেসার কম করিবার রিপোর্ট প্রদান করেন বা পরীক্ষার পর যদি দেখা যায় যে, কোন অংশে অবিলম্বে বা বিলম্বে বা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মেরামত করা প্রয়োজন তাহা হইলে পরীক্ষা শেষ হইবার সাতদিনের মধ্যে তিনি পরিদর্শকের নিকট রিপোর্ট প্রেরণ করিতে পারিবেন।

(১৪) এই বিধিতে বর্ণিত বিধানাবলি প্রচলিত কোন আইন, বিধি বা রেগুলেশনের বিরোধী না হইলে, উহা উক্ত বিধানের অতিরিক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১৫) এই বিধির কোন কিছুই Boiler Act, 1923 (Act No. V of 1923) এর আওতাভুক্ত কোন প্রেসার প্লান্টের ক্ষেত্রে এবং গ্যাস পরিবহণের কাজে ব্যবহৃত বহনযোগ্য ভ্যাসেলের সিলিন্ডারের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না ।

(১৬) মহাপরিদর্শক যদি মনে করেন, কোন ভ্যাসেলের নির্মাণ বা ব্যবহার এমন যে, উহা পরীক্ষা করা প্রয়োজনীয় বা বাস্তবসম্মত নয় তাহা হইলে তিনি এই বিধির যে কোন বা সকল বিধান হইতে যে কোন ভ্যাসেলকে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন।

ব্যাখ্যা।—এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে—

(ক) ''যোগ্যব্যক্তি'' বলিতে কোন প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়ের মেকানিকাল বিভাগের ওয়ার্কশপ তত্ত্বাবধায়ক পর্যায়ের ব্যক্তিকে বুঝাইবে এবং সরকার কর্তৃক ফরম-৩০ অনুযায়ী, সময় সময়, ঘোষিত কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;

(খ) ''ভ্যাসেল'' বলিতে যে কোন ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন বদ্ধ ভ্যাসেলকে বুঝাইবে, তবে ফিড পাম্প, স্টীম পাম্প, টারবাইন ক্যানিং, কমপ্রেসার সিলিন্ডার, বাল্ব, এয়ার ভ্যাসেল বা পাম্প, সাধারণ নমুনার পাইপ ফয়েল, সিলিন্ডার এবং ইন্টারকিং গার্ড ও রিলের জন্য ব্যবহৃত যন্ত্রাংশ ৪৬৫ বর্গমিটারের কম ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন এবং বায়ুচাপের সামান্য বেশি গ্যাসহোল্ডার নিশ্চল উঁচু স্থানসহ তরল পদার্থের ভ্যাসেল বায়ু ভর্তি এ্যাকুমুলেটর ব্যতীত হাইড্রোলিক অপারেটিং সিলিন্ডার ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

৬৩। অতিরিক্ত ওজন।—(১) কোন প্রতিষ্ঠানের কোন পুরুষ বা মহিলাকে নিম্নবর্ণিত ওজনের অতিরিক্ত ওজনবিশিষ্ট কোন দ্রব্য, যন্ত্রপাতি, হাতিয়ার বা সরঞ্জাম কাহারো সাহায্য ব্যতীত হাতে বা মাথায় করিয়া উত্তোলন, বহন বা অপসারণের উদ্দেশ্যে নিয়োগ করা যাইবে না, যথা:—

(ক) প্রাপ্তবয়স্ক পুরুষ .... ৫০ কিলোগ্রাম; এবং
(খ) প্রাপ্তবয়স্কা মহিলা ....৩০ কিলোগ্রাম।

(২) পরিবহণের জন্য ব্যবহৃত রাস্তা অবশ্যই এমনভাবে বাঁধামুক্ত হইতে হইবে যাহাতে শ্রমিকের হোঁচট খাইবার সম্ভবনা না থাকে এবং কোন মতেই উহা পিচ্ছিল হইতে পারিবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, যেক্ষেত্রে ওজন বহন করিয়া উপরে উঠাইতে হয় সেই ক্ষেত্রে উপরি-উক্ত পরিমাণ কর্মক্ষেত্রের পরিবেশ অনুযায়ী পরিদর্শকের নির্দেশ মোতাবেক কম করিতে হইবে যাহা প্রাপ্তবয়স্ক পুরুষের ক্ষেত্রে ৪০ কিলোগ্রাম এবং প্রাপ্তবয়স্কা মহিলাদের ক্ষেত্রে ২৫ কিলোগ্রামের অধিক হইবে না।

(৩) কোন মালিকের বা প্রতিষ্ঠানের কাজে, কিশোর বা কিশোরী ও অন্তসত্ত্বা অবস্থায় কোন মহিলাকে কোন দ্রব্য, সরঞ্জাম বা যন্ত্রপাতি হাতে বা মাথায় করিয়া বহন, উত্তোলন বা অপসারণের জন্য নিয়োজিত করা যাইবে না।

(৪) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ৫০ কিলোগ্রাম ওজন বহনের ক্ষেত্রে একজন পুরুষ শ্রমিক যে মজুরি পাইবেন ৩০ কিলোগ্রাম ওজন বহনের ক্ষেত্রে একজন মহিলা শ্রমিকও একই হারে মজুরি পাইবেন, তিনি যেভাবেই নিয়োজিত হউন না কেন।

৬৪। চোখের নিরাপত্তা।—(১) নিম্নবর্ণিত প্রক্রিয়ার মাধ্যমে কাজ সম্পাদন হয় এইরূপ প্রত্যেক কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের জন্য যথোপযুক্ত সেইফটি চশমা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে হ্যান্ড শিল্ড এবং উহার আশেপাশে নিযুক্ত ব্যক্তিদের নিরাপত্তার জন্য কার্যকরভাবে কালো কাপড়ের বা বোর্ডের পর্দার ব্যবস্থা করিতে হইবে, যথা:—

(ক) যান্ত্রিক শক্তিতে চালিত ঘূর্ণায়মান চাকা বা চাকতিতে শুকনো চূর্ণকরণ কাজে ধাতু বা ধাতব পদার্থ হাতের সাহায্যে প্রয়োগ এবং শুকনো অবস্থায় ঢালাই লোহা বা অলৌহজাত ধাতু বা অনুরূপ ধাতব বা লৌহজাত পদার্থ পাক দেওয়ার (বহিঃ বা অন্তঃ) কাজ:

তবে শর্ত থাকে যে, যেখানে যথাযথ নিপুণতার জন্য পর্দা বা চশমা বিশেষ অসুবিধাজনক সেই ক্ষেত্রে বিশেষ নিরাপত্তা নিশ্চিত করা সাপেক্ষে চশমার পরিবর্তে অন্য কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারে;

(খ) বৈদ্যুতিক ওয়েল্ডিং, আর্ক ওয়েল্ডিং এবং অক্সিএসিটিলিন বা এই ধরনের প্রক্রিয়া দ্বারা ধাতু ঝালাই, কাটার প্রক্রিয়া বা রাসায়নিক দ্রব্যের ব্যবহার; এবং

(গ) ঠাণ্ডা রিভিট বা বল্টু কাটা বা বিন্যস্ত করা, হস্তচালিত যন্ত্রপাতি বা অন্য বহনযোগ্য যন্ত্রপাতি দ্বারা পাথর, কংক্রিট খণ্ড বা অনুরূপ বস্তু ফালি করা, পাত করা, ছাঁটা এবং ভাঙ্গা বা মসৃণ করিবার কাজ।

(২) উক্তরূপ কাজ ব্যতীত যে সকল ক্ষেত্রে উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে চোখে আঘাত লাগিবার বা ক্ষতি হইবার সম্ভাবনা থাকে সেইসকল উৎপাদন প্রক্রিয়ায় অবশ্যই কার্যকর মেশিন গার্ড বা চোখের নিরাপত্তা নিশ্চিত করে এইরূপ চশমা ব্যবহার করিতে হইবে।

৬৫। বিপজ্জনক ধোঁয়ার বিরুদ্ধে সতর্কতামূলক ব্যবস্থা।—(১) কোন ব্যক্তি প্রবেশ করিতে পারেন এবং সেই স্থান হইতে এমন বিপজ্জনক ধোঁয়া উদগত হইতে পারে যাহা কোন ব্যক্তির পক্ষে ঝুঁকির কারণ হয় এমন প্রত্যেক আধার, কূপ, গর্ত, সূড়ঙ্গ পথ বা অন্য আবদ্ধ স্থান, আয়তাকার এবং ডিম্বাকৃতি বা গোলাকার ম্যানহোল সজ্জিত রাখিতে হইবে এবং উহা—

(ক) আয়তাকার বা ডিম্বাকৃতি হইলে দৈর্ঘ্যে ৪০.৬৫ সেন্টি মিটার এবং প্রস্থে ৩০.৫০ সেন্টি মিটারের কম হইবে না ;

(খ) গোলাকার হইলে উহার ব্যাস ৪০.৬৫ সেন্টি মিটারের কম হইবে না;

(গ) অক্সিজেনের মাত্রা ১৯ শতাংশের কম বাতাস বিশিষ্ট হইবে না;

(ঘ) পানি আবদ্ধ অবস্থায় থাকা বা পানি প্রবেশের ঝুঁকিমুক্ত হইবে;

(ঙ) সহজে উঠা নামার জন্য প্রবেশমুখ হইতে তলা পর্যন্ত স্থায়ী গাথুনির মইয়ের ব্যবস্থা সমৃদ্ধ হইতে হইবে।

(২) ধারা ৭৭ এ উল্লিখিত 'উপযুক্ত ব্যক্তি' বলিতে বিস্ফোরক অধিদপ্তরের এতদবিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে বুঝাইবে এবং সরকার কর্তৃক ফরম-৩০ অনুযায়ী ঘোষিত কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৬৬। **কর্মকক্ষে ধুমপান এবং উন্মুক্ত আলো নিষিদ্ধকরণ।**—প্রতিষ্ঠানের যে কোন স্থানে বিপজ্জনক হইতে পারে বা পরিদর্শক যে স্থানে নির্দেশ প্রদান করেন সেইরূপ স্থানে ধুমপান নিষিদ্ধ করিয়া এবং উন্মুক্ত আলোর (যেমন- মোমবাতি, কুপি, দেশলাই, গ্যাস লাইটার, ইত্যাদি) ব্যবহার নিষিদ্ধ করিয়া এবং আগুন লাগিবার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় গৃহীতব্য সাবধানতা সম্পর্কে সহজ বাংলা ভাষায় লিখিত নোটিস প্রতিষ্ঠানের দৃষ্টিগ্রাহ্য স্থানে প্রদর্শন করিতে হইবে।

৬৭। **শ্রমিকের জন্য ব্যক্তিগত নিরাপত্তা সামগ্রী সরবরাহ।**—(১) যে সকল উৎপাদন প্রক্রিয়ায় নিয়োজিত শ্রমিকের দৈহিক ক্ষতি অথবা জখমের আশংকা রহিয়াছে এইরূপ স্থানে বা কাজে আইন, এই বিধিমালা বা সরকারের সংশ্লিষ্ট বিভাগের নির্দেশমত পর্যাপ্ত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য সুরক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিত করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য সুরক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিত করিবার পাশাপাশি শ্রমিকের ব্যক্তিগত নিরাপত্তা নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে যথাযথ নিরাপত্তা উপকরণ যেমন- সেইফটি স্যুজ, হেলমেট, গগলস, মাস্ক, হ্যান্ড গ্লাভস, ইয়ার মাফ ও ইয়ার প্লাগ, কোমর বন্দ, এপ্রোন, প্রভৃতিসহ সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য অন্যান্য প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা উপকরণ সরবরাহ ও উক্ত সামগ্রী ব্যবহারের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা এবং ব্যবহার নিশ্চিত করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) ও (২) এ উল্লিখিত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য সুরক্ষা ব্যবস্থা এবং প্রশিক্ষণ নিশ্চিত না করিয়া কোন শ্রমিককে উক্ত কাজে নিয়োজিত করা যাইবে না এবং ব্যক্তিগত নিরাপত্তা উপকরণ সরবরাহের তথ্য ফরম-২৩ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

সপ্তম অধ্যায়
স্বাস্থ্য, স্বাস্থ্য বিধি ও নিরাপত্তা সম্পর্কে বিশেষ বিধান

৬৮। **বিপজ্জনক চালনা।**—(১) ধারা ৭৯ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে নিম্নবর্ণিত কাজসমূহ বিপজ্জনক কাজ বলিয়া বিবেচিত হইবে, যথা:—

(ক) বাতান্বিত পানি (Aerated Water) তৈরি এবং ইহার আনুষঙ্গিক প্রক্রিয়া;

(খ) তড়িৎ বিশ্লেষণ পদ্ধতিতে প্রলেপ দেওয়া বা ক্রোমিক এসিড বা অন্য ক্রোমিয়াম যৌগ দ্বারা তড়িৎ বিশ্লেষণ প্রক্রিয়ার ধাতব পদার্থ জারণ;

(গ) বৈদ্যুতিক এক্যুমুলেটর তৈরি বা মেরামত;

(ঘ) কাঁচ ও কাঁচের দ্রব্যাদি তৈরি;

(ঙ) ধাতু শান দেওয়া বা চকচকে করা;

(চ) সীসা, সীসার শংকর বা সীসার কতিপয় যৌগ তৈরি, মেরামত বা এইসব লইয়া কাজ করা;

(ছ) বিপজ্জনক পেট্রোলিয়াম হইতে গ্যাস উৎপাদন;

(জ) সংকুচিত বায়ু বা বাষ্প দ্বারা চালিত বালি জেট ধাতব গোলা বা কাঁকর বা এবরো-থেবরো কোন জিনিস দ্বারা কোন বস্তু পরিষ্কার করা বা মসৃণ করিবার কাজ;

(ঝ) কাঁচা চামড়ার লাইমিং ও ট্যানিং এবং ইহার আনুষঙ্গিক প্রক্রিয়া;

(ঞ) যন্ত্রের সাহায্যে পাট, শন বা অন্য তন্তু নরম করিবার কাজ;

(ট) ৫০ কেজির অতিরিক্ত ওজনসম্পন্ন পণ্যের কোন গাঁট গুদামে উঠানো, সাজানো ও গুদামজাতকরণ এবং জাহাজ বা অন্য কোন পরিবহণে বোঝাই করিবার কাজ;

(ঠ) সেল্যুলোজ দ্রবণ প্রস্তুত, ব্যবহার বা জমা করিবার কাজ ;

(ড) ক্রোমিক এসিড তৈরি অথবা সোডিয়াম বাইক্রোমেট, পটাশিয়াম বাইক্রোমেট বা এমোনিয়াম বাইক্রোমেট প্রস্তুত বা পুনরুদ্ধারের কাজ ;

(ঢ) ছাপাখানা বা টাইপ ফাউন্ড্রী যেখানে কোন সীসার প্রক্রিয়া চালানো হয় ;

(ণ) সংকুচিত হাইড্রোজেন বা সংকুচিত অক্সিজেন প্রস্তুতের কাজ ;

(ত) সিরামিক দ্রব্যাদি তৈরি বা মৃৎ পাত্রাদি তৈরির কাজ;

(থ) রাসায়নিক আঁঠালো ক্ষার প্রক্রিয়ার রেয়ন তৈরির কাজ ;

(দ) প্লাস্টিক ও পলিথিন দ্রব্যাদির প্রক্রিয়াকরণ;

(ধ) বিষাক্ত গ্যাস জমা হয় বা সৃষ্টি হইবার অশংকা থাকে এমন কাজ, বিশেষ করিয়া পরিত্যক্ত বা বদ্ধ কুয়া, সেপটিক ট্যাংক, স্যুয়ারেজ লাইন এবং পুরাতন জাহাজ ভাঙ্গিবার কাজ;

(ন) রাসায়নিক সার বা কেমিকেল তৈরির কাজ;

(প) যান্ত্রিক পদ্ধতিতে পাথর বা ইট ভাঙ্গা বা ক্রাশ করিবার কাজ;

(ফ) ভূমি সমতল হইতে অন্যূন ৩ মিটার উচ্চতার এবং ২ মিটার গভীরের কোন কাজ;

(ব) বৈদ্যুতিক ওয়্যারিং বা বৈদ্যুতিক পরিবাহী লাইনে কাজ;

(ভ) ইটের চুল্লিতে কাজ;

(ম) খনির অভ্যন্তরীণ কাজ;

(য) ধাতব পদার্থকে উচ্চ তাপে গলানো ও রূপান্তর এবং কাটা ও জোড়া লাগাইবার কাজ;

(র) ৮০ ডেসিবেলের উর্ধ্বে শব্দ উৎপন্ন হয় এমন উৎপাদন প্রক্রিয়া;

(ল) পাওয়ার প্রেস (হাইড্রোলিক প্রেস ব্যতীত) ও মেটাল ট্রেডে ব্যবহৃত পাথর চূর্ণ করিবার কাজ;

(শ) যান্ত্রিক কাটার যন্ত্র (Guilloting machine);

(ষ) যান্ত্রিক চক্রাকার করাত (Circular Saws);

(স) ধাতুপটে ছাপাইবার কাজ (Plate printing machine); এবং

(হ) গভীর সমুদ্রে মাছ ধরিবার কাজ (Deep Sea Fishing)।

(২) মহাপরিদর্শক প্রয়োজনে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত কাজ ব্যতীত অন্যান্য উৎপাদন প্রক্রিয়া বা উক্ত প্রক্রিয়ার আনুষঙ্গিক প্রক্রিয়াকে বিপজ্জনক কাজ হিসাবে ঘোষণা করিতে পারিবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত তালিকা ও উপ-বিধি (২) এর অধীন মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক কর্তৃক, সময়ে সময়ে, ঘোষিত বিপজ্জনক কাজের সকল ক্ষেত্রে শিশু ও কিশোর শ্রমিকদের নিয়োগ নিষিদ্ধ থাকিবে এবং উক্ত প্রক্রিয়াসমূহের মধ্যে যে কাজ মহিলা বা সন্তান-সম্ভবা মহিলাদের জন্য নিষিদ্ধ উহা মহাপরিদর্শক, সময়ে সময়ে, নোটিস দ্বারা ঘোষণা করিতে পারিবেন ।

(৪) প্রতিষ্ঠানের মালিক উপ-বিধি (১) ও (২)-তে বর্ণিত কাজে নিয়োজিত প্রত্যেক ব্যক্তির নিয়োগের সময় মালিকের খরচে একজন রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষা করিয়া উক্ত কাজের জন্য তাহার সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র ফরম-২৬ অনুযায়ী গ্রহণ করিবেন।

(৫) মালিক উপ-বিধি (৪) এ উল্লিখিত সকল শ্রমিককে বৎসরে অন্তত একবার রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষা করিয়া উক্ত কাজের জন্য তাহার সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র গ্রহণ করিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৪) ও (৫) এর অধীন কৃত স্বাস্থ্য পরীক্ষার বর্ণনা ফরম-২৬(ক) অনুযায়ী রেজিস্টারে চিকিৎসক ও মালিককে আলাদাভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৭) পরীক্ষান্তে কোন শ্রমিককে আইনের দ্বিতীয় তফসিলে বর্ণিত কোন পেশা বিষয়ক ও বিষক্রিয়াজনিত ব্যাধিতে আক্রান্ত পাওয়া গেলে প্রত্যয়নকারী চিকিৎসক ও প্রতিষ্ঠানের মালিক অথবা সংশ্লিষ্ট শ্রমিক অথবা তৎকতৃক নির্দিষ্ট কোন ব্যক্তি পরবর্তী চব্বিশ ঘন্টার মধ্যে উহা ফরম-২৯ এ নোটিস মারফত পরিদর্শককে অবহিত করিবেন এবং পরিদর্শক উক্ত শ্রমিককে দ্রুত জেলা সিভিল সার্জনের নিকট পরীক্ষার জন্য প্রেরণ করিবেন।

(৮) সিভিল সার্জন উক্ত শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরীক্ষা করিয়া একটি প্রতিবেদন মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের নিকট দাখিল করিবেন, যাহা পরিদর্শক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মালিকের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং উক্তরূপ পরীক্ষার সকল ব্যয় মালিক বহন করিবেন।

(৯) ধারা ৭৯ (ঘ) মোতাবেক যে সকল কাজের জন্য ব্যক্তিগত নিরাপত্তা সামগ্রী সরবরাহ করা হইবে উহার তালিকা প্রদর্শনসহ সরবরাহকৃত ব্যক্তিগত নিরাপত্তা সামগ্রী প্রদানের তথ্য ফরম-২৩ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(১০) প্রত্যেক মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানে মানুষের শরীরের জন্য ক্ষতির কারণ হইতে পারে এমন রাসায়নিক পদার্থ ব্যবহারের ক্ষেত্রে যথাযথ সর্তকতা সম্পর্কিত লিখিত নোটিস এম এস ডি এস (Material Safety Data Sheet) সহজে সকলের দৃষ্টিগোচর হয় এমন স্থানে প্রদর্শন করিবেন।

(১১) উপরি-উক্ত বিপজ্জনক কাজসমূহের জন্য শ্রমিকদের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের পরামর্শক্রমে শ্রমিকদের পুষ্টিকর টিফিনের বা নাস্তার ব্যবস্থা করিতে হইবে।

৬৯। দুর্ঘটনার নোটিস প্রদান।—(১) কোন প্রতিষ্ঠানে যদি কোন ব্যক্তি দুর্ঘটনায় পতিত হয় যাহার ফলে তাহার মৃত্যু ঘটে অথবা অনুরূপ কোন দুর্ঘটনার কারণে পরবর্তী ২০ দিনের মধ্যে প্রতিষ্ঠানে তাহার কাজে যোগদানের কোন যুক্তিসংগত সম্ভাবনা না থাকে, তবে অনুরূপ দুর্ঘটনাকে ক্ষেত্রানুসারে মারাত্মক (Fatal) বা গুরুতর (Serious) বলিয়া অভিহিত করা হইবে এবং উক্ত ঘটনা সংঘটিত হইবার সঙ্গে সঙ্গে প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষকে টেলিফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল অথবা বিশেষ বার্তাবাহক দ্বারা নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানকে নোটিস প্রদান করিতে হইবে, যথা:—

(ক) মহাপরিদর্শক;

(খ) সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক ;

(গ) সংশ্লিষ্ট পরিদর্শক ;

(ঘ) নিকটবর্তী ফায়ার সার্ভিস স্টেশন;

(ঙ) নিকটবর্তী হাসপাতাল বা স্বাস্থ্য কেন্দ্র; এবং

(চ) মৃত্যু ও মারাত্মক দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে, প্রতিষ্ঠানটি যে থানা এলাকায় অবস্থিত সে থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা শিল্প পুলিশ।

(২) টেলিফোন, ফ্যাক্স বা ই-মেইলে প্রেরিত নোটিস ফরম-২৭ অনুযায়ী লিখিত আকারে দুই দিনের মধ্যে সমর্থন করিতে হইবে এবং ক্ষেত্রবিশেষে, বিশেষ বার্তাবাহক দ্বারা প্রেরিত নোটিস ফরম-২৭ অনুযায়ী প্রদান করিতে হইবে।

(৩) দুর্ঘটনা ঘটিবার তারিখ হইতে দুই মাসের মধ্যে বা শ্রমিক কাজে যোগদানের পর প্রতিষ্ঠানের মালিক বা তাহার প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফরম-২৭(ক) অনুযায়ী উক্ত দুর্ঘটনার সর্বশেষ অবস্থা বর্ণনা করিয়া একটি চূড়ান্ত রিপোর্ট সংশ্লিষ্ট জেলার উপ-মহাপরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

৭০। **সামান্য দুর্ঘটনার নোটিস**।—প্রতিষ্ঠানে কোন দুর্ঘটনায় পতিত হইয়া আহত শ্রমিক ৪৮ ঘন্টার মধ্যে কাজে যোগদান করিতে সক্ষম না হইলে এবং দুর্ঘটনার কারণে অনধিক ২০ দিন পর্যন্ত কাজে অনুপস্থিত থাকিলে উক্তরূপ দুর্ঘটনাকে **সামান্য** (Minor) **দুর্ঘটনা** হিসাবে আখ্যায়িত করিয়া প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ ফরম-২৭ অনুযায়ী দুর্ঘটনা ঘটিবার অনধিক ৭ দিনের মধ্যে বিধি ৬৯ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ক), (খ) ও (গ)-তে উল্লিখিত কর্তৃপক্ষের নিকট সংবাদ প্রেরণ করিতে হইবে।

৭১। **বিপজ্জনক ঘটনার নোটিস**।—কোন প্রতিষ্ঠানে বিস্ফোরণ, অগ্নিকাণ্ড, গৃহ ধ্বস অথবা মেশিনে গুরুতর দুর্ঘটনা ঘটিলে এবং ইহাতে কেহ ব্যক্তিগতভাবে আহত হউক বা না হউক, প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ অনুরূপ দুর্ঘটনার সংবাদ তিন কর্মদিবসের মধ্যে ফরম-২৭(খ) অনুযায়ী বিধি ৬৯ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ক), (খ) ও (গ)-তে উল্লিখিত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

৭২। **মারাত্মক দুর্ঘটনার স্থান**।—(১) দুর্ঘটনার ফলে অঙ্গহানি বা প্রাণহানি ঘটিলে দুর্ঘটনা ঘটিবার স্থানটি দুর্ঘটনার পর যেভাবে ছিল সংবাদ প্রেরণের পর পরিদর্শক স্থানটি পরিদর্শন না করা পর্যন্ত অথবা ঘটনা সংঘটিত হইবার পরবর্তী অন্তত তিন দিন পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) পরিদর্শক উক্ত দুর্ঘটনার তদন্তের তথ্য সংগ্রহ করিবেন এবং করণীয় সম্পর্কে মালিককে অবহিত করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) ও (২)-তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উদ্ধার কার্যক্রম পরিচালনার স্বার্থে এবং মানুষের জীবন ও সম্পদ রক্ষার্থে এই বিধানের ব্যত্যয় ঘটানো যাইবে।

৭৩। **দুর্ঘটনা ও বিপজ্জনক ঘটনার রেজিস্টার এবং ষাণ্মাসিক দুর্ঘটনার প্রতিবেদন**।—**(১)** প্রত্যেক প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ তাহার প্রতিষ্ঠানে সংঘটিত প্রতিটি দুর্ঘটনা ও বিপজ্জনক ঘটনার রেকর্ড ফরম-২৮ অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিবেন এবং মালিক কর্তৃক কি প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে তাহাও রেজিস্টারে সুনির্দিষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন রেজিস্টারে সংরক্ষিত তথ্য ৬ (ছয়) মাস শেষ হইবার ১০ কর্মদিবসের মধ্যে পরিদর্শকের নিকট ষাণ্মাসিক দুর্ঘটনার তথ্য প্রতিবেদন আকারে দাখিল করিতে হইবে।

৭৪। **পেশা বিষয়ক ও বিষক্রিয়াজনিত ব্যাধির নোটিস**।—(১) ধারা ৮২ অনুসারে কোন মালিকের নিকট যদি এইরূপ প্রতীয়মান হয় অথবা তিনি জ্ঞাত হইতে পারেন যে, প্রতিষ্ঠানের কোন শ্রমিক আইনের দ্বিতীয় তফসিলে বর্ণিত কোন ব্যাধিতে আক্রান্ত, তাহা হইলে প্রতিষ্ঠানের মালিক অথবা সংশ্লিষ্ট শ্রমিক অথবা তৎকর্তৃক নির্দিষ্ট কোন ব্যক্তি পরবর্তী চব্বিশ ঘন্টার মধ্যে উহা ফরম-২৯ অনুযায়ী নোটিস মারফত পরিদর্শককে অবহিত করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন অবহিত হইবার পর পরিদর্শক উক্ত শ্রমিককে জেলা সিভিল সার্জনের নিকট পরীক্ষার জন্য প্রেরণ করিবেন।

(৩) সিভিল সার্জন উক্ত শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরীক্ষা করিয়া একটি প্রতিবেদন মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের নিকট প্রদান করিবেন, যাহা পরিদর্শক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মালিকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৪) এই বিধির অধীন পরীক্ষার সকল ব্যয় মালিক বহন করিবেন।

৭৫। **নিরাপত্তা বিষয়ে অনুপূরক বিধি।**—প্রাঙ্গণ বা যানবাহন, জাহাজ, নদী ও সমুদ্র বন্দরের মালামাল উঠাইবার-নামাইবার কাজ, ভবন, সেতু এবং অন্যান্য স্থাপনা নির্মাণ ও ভাঙ্গিবার ক্ষেত্রে শ্রমিকের পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য সংক্রান্ত বিষয়ে তফসিল-৩ এ বর্ণিত বিধান অনুসরণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়
কল্যাণমূলক ব্যবস্থা

৭৬। **প্রাথমিক চিকিৎসার সরঞ্জামাদি।**—(১) ধারা ৮৯(১) এর বিধান অনুসারে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি বিভাগ, শাখা ও তলায় কমপক্ষে একটি করিয়া প্রাথমিক চিকিৎসার বাক্স বা আলমারি থাকিতে হইবে এবং উহা সুস্পষ্টভাবে রেড ক্রিসেন্ট বা ক্রস চিহ্নযুক্ত হইতে হইবে এবং ব্যক্তির সংখ্যার ভিত্তিতে উহাতে উপ-বিধি (২), (৩) বা (৪) এ বর্ণিত সরঞ্জামাদি থাকিবে।

(২) যান্ত্রিক শক্তি ব্যবহৃত হয় এমন প্রতিষ্ঠান, বিভাগ, শাখা ও তলায় নিযুক্ত ব্যক্তির সংখ্যা যদি ১০ এর অধিক না হয় অথবা যেসব প্রতিষ্ঠানে কোন যান্ত্রিক শক্তি ব্যবহার করা হয় না সেখানে যদি নিযুক্ত ব্যক্তির সংখ্যা ৫০ এর অধিক না হয় তবে সেইসব প্রতিষ্ঠানে প্রতিটি প্রাথমিক চিকিৎসা বাক্স বা আলমারিতে নিম্নবর্ণিত সরঞ্জামাদি থাকিবে, যথা:—

(ক) ৬টি ছোট জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;

(খ) ৩টি (প্রতিটি ০.৫ আউন্স) প্যাকেট জীবানুমুক্ত তুলা;

(গ) ৩টি মাঝারি আকৃতির জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;

(ঘ) ৩টি বড় আকৃতির জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;

(ঙ) পুড়ে যাইবার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য ৩টি বড় আকৃতির জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;

(চ) হিবিসল বা হেক্সাসল ভর্তি ১টি (১ আউন্স) বোতল;

(ছ) রেকটিফাইড স্পিরিট ভর্তি ১টি (১ আউন্স) বোতল;

(জ) এক জোড়া কাঁচি;

(ঝ) প্রাথমিক চিকিৎসার প্রচারপত্র ১ কপি;

(ঞ) বেদনানাশক ও এন্টাসিড জাতীয় বড়ি, পোড়ায় ব্যবহারের মলম, চোখের মলম এবং শল্য চিকিৎসার উপযুক্ত এন্টিসেপটিক দ্রবণ; এবং

(ট) ৩টি খাবার স্যালাইন প্যাকেট।

(৩) যেসব প্রতিষ্ঠানে বিভাগ, শাখা ও তলায় যান্ত্রিক শক্তি ব্যবহৃত হয় এবং নিযুক্ত ব্যক্তির সংখ্যা ১০ (দশ) এর অধিক কিন্তু ৫০ (পঞ্চাশ) অতিক্রম করে না সেখানে প্রতিটি প্রাথমিক চিকিৎসা বাক্স বা আলমারিতে নিম্নবর্ণিত সরঞ্জামাদি থাকিবে, যথা:—

(ক) ১২টি ছোট জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ ;

(খ) ৬টি মাঝারি আকারের জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট;

(গ) ৬টি বড় আকারের জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;

(ঘ) পুড়ে যাইবার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য ৬টি বড় আকৃতির জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;

(ঙ) ৬টি (০.৫ আউন্স) জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট;

(চ) হিবিসল বা হেক্সাসল ভর্তি ১টি (২ আউন্স) বোতল;

(ছ) ১টি (২ আউন্স) রেকটিফাইড স্পিরিট ভর্তি বোতল;

(জ) টুরনিকেট (রক্তপাত বন্ধ করিবার উপকরণ) ;

(ঝ) ১ রোল আঁঠালো প্লাস্টার ;

(ঞ) ১ জোড়া কাঁচি;

(ট) প্রাথমিক চিকিৎসার প্রচারপত্র ১ কপি;

(ঠ) বেদনানাশক ও এন্টাসিড বড়ি, পোড়ায় ব্যবহারের মলম, চোখের মলম এবং শল্য চিকিৎসার উপযুক্ত জীবাণুনাশক দ্রবণ; এবং

(ড) ৬টি খাবার স্যালাইন প্যাকেট।

(৪) ৫০ (পঞ্চাশ) জন বা ইহার চাইতে অধিক লোক নিয়োগ করা হয় এমন প্রতিষ্ঠানের বিভাগ, শাখা ও তলায় প্রতিটি প্রাথমিক চিকিৎসা বাক্স বা আলমারিতে মহাপরিদর্শক কর্তৃক ভিন্নরূপ নির্দেশ না হওয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত সরঞ্জামাদি থাকিবে, যথা:—

(ক) ১২টি (০.৫ আউন্স) জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট;

(খ) ১২টি মাঝারি আকারের জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট ;

(গ) ১২টি বড় আকারের জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট;

(ঘ) ২৪টি ছোট জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ ;

(ঙ) পোড়ার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য **১২**টি বড় আকারের জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;

(চ) **১**২টি (৪" চওড়া) রোলার ব্যান্ডেজ;

(ছ) **১**২টি (২" চওড়া) রোলার ব্যান্ডেজ;

(জ) ৬টি ত্রিকোণাকৃতি ব্যান্ডেজ;

(ঝ) টুরনিকেট (রক্তপাত বন্ধ করিবার উপকরণ);

(ঞ) শতকরা ২ ভাগ আয়োডিনের এলকোহলিক দ্রবণ ভর্তি **১**টি বোতল (৪ আউন্স);

(ট) এক জোড়া কাঁচি;

(ঠ) **১**টি (৪ আউন্স) রেকটিফাইড স্পিরিট ভর্তি বোতল;

(ড) ২ প্যাকেট সেইফটি পিন;

(ঢ) হাড়ভাঙ্গার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য **১২** টি বাঁশের/কাঠের চটি;

(ণ) বেদনানাশক ও এন্টাসিড বড়ি, পোড়ার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য মলম এবং শল্য চিকিৎসার জীবাণুনাশক দ্রব্য;

(ত) খাবার স্যালাইন প্যাকেট **১**২টি; এবং

(থ) **১**টি প্রাথমিক চিকিৎসার প্রচারপত্র।

(৫) এই বিধিতে উল্লিখিত বাক্স ও আলমারি, যন্ত্রপাতি এবং উপকরণসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক প্রতি ৩ (তিন) মাসে অন্তত একবার পরীক্ষা করিতে হইবে এবং কোন সামগ্রীর মেয়াদোত্তীর্ণ তারিখের অন্তত এক মাস পূর্বে উহা পরিবর্তন করিতে হইবে।

(৬) যে প্রতিষ্ঠানে যথাযথ সাজ-সরঞ্জামসহ চিকিৎসা কক্ষ রহিয়াছে অথবা যেখানে অনুরূপ সবকিছু অন্তত একটি বাক্সে সংরক্ষণ করা হয় সেইখানে প্রাথমিক চিকিৎসা বাক্সে শুধুমাত্র উপ-বিধি (২)-তে উল্লিখিত সরঞ্জাম থাকিলে চলিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, পরিদর্শক, সময়ে সময়ে, উক্ত বাক্স বা আলমারিতে অন্য কোন সরঞ্জাম যোগ করিবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিলে উহা সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৭৭। চিকিৎসা কক্ষ।—(১) প্রতিটি কারখানায় বা প্রতিষ্ঠানে ডিসপেনসারিসহ চিকিৎসা কক্ষ কমপক্ষে একজন রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের দায়িত্বে থাকিবে এবং তাহাকে সহায়তা করিবার জন্য অন্যূন একজন প্রশিক্ষিত কম্পাউন্ডার বা মেডিক্যাল এসিস্ট্যান্ট, নার্স এবং অধস্তন কর্মচারী থাকিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত শ্রমিকের সংখ্যা তিন হাজারের অধিক হইলে অন্যূন দুইজন রেজিস্টার্ড চিকিৎসক ও তাহাদেরকে সহায়তা করিবার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক মেডিক্যাল এসিস্ট্যান্ট এবং নার্স রাখিতে হইবে।

(২) চিকিৎসা কক্ষ যতখানি সম্ভব প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য অংশ হইতে আলাদা থাকিবে এবং প্রতিষ্ঠানের যে সকল অংশে সহনীয় মাত্রার অধিক শব্দপূর্ণ প্রক্রিয়া চলে সেইসব অংশের নিকটবর্তী স্থানে অবস্থিত হইবে না।

(৩) যে ভবন বা ভবনের কোন অংশ রোগী কক্ষ হিসাবে ব্যবহৃত হইবে তাহার নকশা ও জায়গার নকশা মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

(৪) চিকিৎসা কক্ষের মেঝে মসৃণ, অভেদ্য ও মজবুত হইবে এবং দেয়ালসমূহ ১.৫০ মিটার উচ্চতা পর্যন্ত অভেদ্য হইবে এবং কক্ষটি পর্যাপ্ত বায়ু চলাচল সম্পন্ন এবং স্বাভাবিক ও কৃত্রিম উভয়ভাবে আলোকিত থাকিতে হইবে।

(৫) চিকিৎসা কক্ষ প্রাথমিক চিকিৎসা ও রোগীর আরামের জন্য ব্যবহৃত হইবে এবং উহাতে কমপক্ষে নিম্নবর্ণিত আসবাব ও সরঞ্জামাদি থাকিবে, যথাঃ—

(ক) গরম পানি ও ঠান্ডা পানির একটি প্রলেপযুক্ত পাত্র ;

(খ) মসৃণ উপরিতল বিশিষ্ট ১.৮৫ × ১.১০ মিটার মাপের একটি টেবিল ;

(গ) যন্ত্রপাতি জীবাণুমুক্তকরণের ব্যবস্থা ;

(ঘ) শোয়ার জন্য দুইটি আসন ও ২ টি স্ট্রেচার ও ১ টি হুইল চেয়ার ;

(ঙ) দু'টি বালতি বা আঁটসাঁট ঢাকনাযুক্ত পাত্র ;

(চ) পানি গরম করিবার জন্য একটি কেটলি ও স্পিরিট স্টোভ বা অন্য কোন উপযুক্ত ব্যবস্থা ;

(ছ) ১২টি (৯১.৪৪ সে.মি.×১০.১৬ সে.মি.×০.৬৩ সে.মি.) কাঠের সাধারণ চটি ;

(জ) ১২টি (৩৫.৫৬ × ৭.৬২ সে.মি. × ০.৬৩ সে.মি.) কাঠের সাধারণ চটি ;

(ঝ) ৬টি (২৫.৪০ × ৫.০৮ × ০.৬৩ সে.মি.) কাঠের সাধারণ চটি ;

(ঞ) ৬টি পশমী কম্বল ;

(ট) একজোড়া আর্টারি ফরসেপ;

(ঠ) দু'টি মাঝারি আকারের স্পঞ্জ;

(ড) ৬টি হাত তোয়ালে;

(ঢ) চারটি ট্রে;

(ণ) চারটি কার্বলিক সাবান;

(ত) ২টি কাচের পাত্র;

(থ) ২টি ডাক্তারী থার্মোমিটার এবং কয়েকটি হাইপোডারমিক সিরিঞ্জ ;

(দ) দাগকাটা মাপন গ্যাস এবং চা চামচ ;

(ধ) চোখ ধোয়ার সরঞ্জাম;

(ন) এক বোতল (১ লিটার) ১ ঃ ২০ কার্বলিক লোশন;

(প) ৩টি চেয়ার;

(ফ) একটি পর্দা;

(ব) একটি বৈদ্যুতিক হ্যান্ড টর্চ ;

(ভ) ৭৬(১) নং বিধি মোতাবেক নির্ধারিত মানের একটি প্রাথমিক চিকিৎসার বাক্স বা আলমারি ;

(ম) ধনুষ্টংকার প্রতিরোধক সিরামের পর্যাপ্ত সরবরাহ; এবং

(য) টুরনিকেট (রক্ত বন্ধ করিবার উপকরণ)।

(৬) হাসপাতাল হইতে কোন যানবাহন পাইবার ব্যবস্থা না করা থাকিলে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের মালিককে গুরুতর দুর্ঘটনা বা অসুস্থতার ক্ষেত্রে দ্রুত পরিবহণের জন্য উপযুক্ত ও সার্বক্ষণিক কার্যক্ষম অবস্থায় যানবাহনের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(৭) চিকিৎসা কক্ষে সেবাদানকৃত সকল দুর্ঘটনা এবং অসুস্থতার চিকিৎসার রেকর্ড রাখিতে হইবে এবং প্রয়োজনে পরিদর্শক সমীপে উহা উপস্থাপন করিতে হইবে।

(৮) পরিদর্শক কর্তৃক, সময়ে সময়ে, জারিকৃত নির্দেশিত মাত্রায় ওষুধপত্র ডিসপেনসারীতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৭৮। **স্বাস্থ্য কেন্দ্র (Health Centre)।**—(১) ধারা ৮৯(৬) এর বিধান মোতাবেক একই মালিকের অধীন যে সকল প্রতিষ্ঠান বা প্রতিষ্ঠানসমূহ একই ভবনে বা একই স্থানে অবস্থিত সেইখানে পাঁচ হাজার বা ততোধিক শ্রমিক-কর্মচারী কর্মরত থাকিলে—

(ক) প্রতিষ্ঠানের মালিক একটি স্বাস্থ্য কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করিবেন এবং অনুরূপ প্রতিটি স্বাস্থ্য কেন্দ্রে শ্রমিকদের কাজ চলাকালীন চিকিৎসা করিবার জন্য নিম্নবর্ণিত মেডিক্যাল স্টাফ থাকিতে হইবে, যথা:-

(অ) ৫,০০০ হইতে ৭,৫০০ শ্রমিকের জন্য ন্যূনতম দুইজন রেজিস্ট্রার্ড চিকিৎসক ;

(আ) ৭,৫০১ বা তদূর্ধ্বের জন্য ন্যূনতম তিন জন রেজিস্ট্রার্ড চিকিৎসক; এবং

(ই) প্রতি চিকিৎসকের জন্য ন্যূনতম একজন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত নার্স এবং ন্যূনতম একজন যোগ্যতাসম্পন্ন ড্রেসার :

তবে শর্ত থাকে যে, একাধিক চিকিৎসক নিয়োগের বিধান থাকিলে অন্ততপক্ষে একজন মহিলা চিকিৎসক নিয়োগের চেষ্টা করিতে হইবে;

(খ) বিধি ৭৭ মোতাবেক পৃথক চিকিৎসা কক্ষের প্রয়োজন হইবে না, তবে প্রত্যেক স্বাস্থ্য কেন্দ্রে কমপক্ষে ৬টি শয্যা রাখিতে হইবে;

(গ) পাঁচ হাজারের উর্ধ্বে প্রতি হাজার শ্রমিকের জন্য ১ টি হারে শয্যা সংখ্যা বাড়াইতে হইবে এবং প্রতিটি শয্যার জন্য মেঝের আয়তন কমপক্ষে ৩.৭২ বর্গমিটার জায়গা বরাদ্দ করিতে হইবে; তবে জরুরি অবস্থার ক্ষেত্রে মালিক, মহাপরিদর্শককে অবগত করিয়া মেঝের আয়তন শিথিল করিতে পারিবেন ;

(ঘ) প্রতিষ্ঠানের স্বাস্থ্য কেন্দ্রে নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা থাকিতে হইবে, যথাঃ—

(অ) পুরুষ ও মহিলাদের পৃথক শয্যা;

(আ) পৃথক শৌচাগার ও প্রক্ষালণ কক্ষসহ সংক্রামক ব্যাধির জন্য একটি শয্যাসহ পৃথক কক্ষ;

(ই) বহির্বিভাগের রোগীদের জন্য ঘেরাও করা বসার জায়গাসহ পৃথক বিভাগ;

(ঈ) রোগীদের গোপনে পরীক্ষার জন্য পৃথক কক্ষ;

(উ) ছোটখাটো অস্ত্রোপচার ও ড্রেসিং কক্ষ;

(ঊ) ডিসপেনসারীর ঔষধ রাখিবার স্টোর;

(ঋ) চিকিৎসাধীন শয্যাশায়ী শ্রমিককে বিনামূল্যে ঔষধ ও খাবার সরবরাহ করা;

(এ) পরিবার কল্যাণ ও প্রজনন স্বাস্থ্য সংক্রান্ত তথ্য, প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদানের ব্যবস্থা;

(ঐ) প্রসূতি মহিলা শ্রমিকদের প্রসব পূর্ব এবং প্রসব পরবর্তী সেবা ও পরামর্শ প্রদানের ব্যবস্থা; এবং

(ও) রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের পরামর্শ অনুযায়ী ক্লিনিক্যাল এক্স-রে, ফিজিক্যাল থেরাপি, ইত্যাদি, প্রয়োজন হইলে, মালিকের খরচে যথাসময়ে উহা ব্যবস্থা করা :

তবে শর্ত থাকে যে, মালিক যদি মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের অনুমতিক্রমে অনুমোদিত অন্য কোন নিকটবর্তী হাসপাতালে শ্রমিকদের জন্য বিনামূল্যে চিকিৎসার ব্যবস্থা করিতে পারেন, তাহা হইলে উক্ত স্বাস্থ্য কেন্দ্রে ক্লিনিক্যাল ল্যাবরেটরী, এক্স-রে ও ফিজিক্যাল থেরাপী বিভাগ না থাকিলেও চলিবে :

আরও শর্ত থাকে যে, প্রতিষ্ঠানে স্বাস্থ্য কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করিবার উপযোগী স্থান সংকুলান না হইলে মালিক মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের অনুমতিক্রমে এবং অনুমোদিত অন্য কোন নিকটবর্তী হাসপাতালের সহিত লিখিত কোন চুক্তি মারফত শ্রমিকদের জন্য বিনামূল্যে চিকিৎসা সুবিধা প্রদানের ব্যবস্থা করিতে পারিবেন।

(২) স্বাস্থ্য কেন্দ্রে নিম্নবর্ণিত সুবিধা থাকিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) প্রতিষ্ঠানের সকল শ্রমিকের ইনডোর ও আউটডোর চিকিৎসা সুবিধা;

(খ) স্বাস্থ্য কেন্দ্রের বাহিরে চুক্তিবদ্ধ হাসপাতালে বা প্যাথলজিক্যাল ক্লিনিকে পরীক্ষা-নিরীক্ষা বা চিকিৎসা করিতে হইলে মালিক কর্তৃক কর্মক্ষেত্র হইতে বিনা খরচে শ্রমিকের যাতায়াতের ব্যবস্থা।

(৩) একই ভবনে বা পাশাপাশি ভবনে অবস্থিত প্রতিষ্ঠানের মালিকগণ যৌথভাবে স্বাস্থ্য কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করিতে পারিবেন এবং এইরূপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র—

(ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পরিকল্পনা ও নকশা অনুযায়ী প্রতিষ্ঠা করিতে হইবে ;

(খ) উপ-বিধি (১) ও (২) অনুযায়ী চিকিৎসা সুবিধাদি সম্পন্ন হইতে হইবে ।

(৪) কোন মালিক এইরূপ যৌথ স্বাস্থ্য কেন্দ্রে তাহাদের প্রতিষ্ঠানের শ্রমিকদের জন্য চিকিৎসা সেবা প্রদানের ইচ্ছা পোষণ করিলে তিনি তাহার প্রতিষ্ঠানের নিকটবর্তী যৌথ স্বাস্থ্য কেন্দ্রের মালিকদের সিদ্ধান্তক্রমে উহা করিতে পারিবেন এবং উহা মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শককে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে এবং সেই ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শক বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক এইরূপ যৌথ স্বাস্থ্য কেন্দ্রের মালিকগণকে উপ-বিধি (১) হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন।

(৫) সরকারের জনস্বাস্থ্য বিভাগের পরিচালকের সহিত আলোচনাক্রমে মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক যাহা নির্ধারণ করিবেন অনুরূপ সাজ-সরঞ্জাম, ইন্‌জেকশন, ঔষধ ও যন্ত্রপাতির ব্যবস্থা প্রতি স্বাস্থ্য কেন্দ্রে থাকিতে হইবে।

(৬) প্রত্যেক স্বাস্থ্য কেন্দ্রের দায়িত্বশীল মেডিকেল অফিসার উহাতে চিকিৎসাধীন বা চিকিৎসাপ্রাপ্ত প্রত্যেক রোগীর জন্য মেডিক্যাল রেকর্ড সংরক্ষণ করিবেন।

(৭) স্বাস্থ্য কেন্দ্র পরিচালনা সংক্রান্ত বার্ষিক রিটার্ন ফরম-৮১(ঝ) অনুযায়ী এবং বিধি ৩৬২(২)(খ) এর বিধান অনুযায়ী প্রেরণ করিতে হইবে।

৭৯। **কল্যাণ কর্মকর্তা।—(১)** ধারা ৮৯ (৮) এর বিধান মোতাবেক কোন প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে উহাতে নিযুক্ত শ্রমিকের সংখ্যা ৫০০ জন বা ততোধিক থাকিলে এবং চা-বাগান বা অন্যান্য বাগানের ক্ষেত্রে শ্রমিকের সংখ্যা ৫০০ জন বা ইহার অধিক হইলে একজন যোগ্যতাসম্পন্ন কল্যাণ কর্মকর্তা থাকিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিকের সংখ্যা যদি দুই হাজারের অধিক হয় তাহা হইলে, প্রতি দুই হাজার এবং অতিরিক্ত ভগ্নাংশের জন্য একজন করিয়া অতিরিক্ত কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে হইবে।

(২) কল্যাণ কর্মকর্তাদের কর্তব্য হইবে নিম্নরূপ, যথা :—

(ক) শ্রমিকদের বিভিন্ন কমিটি ও যৌথ উৎপাদন কমিটি, সমবায় সমিতি ও ওয়েলফেয়ার কমিটি গঠনকে উৎসাহিত করা এবং তাহাদের কাজকর্ম তদারক করা;

(খ) বিভিন্ন সুযোগ সুবিধা যথা—ক্যান্টিন, বিশ্রামাগার, শিশুকেন্দ্র, পর্যাপ্ত শৌচাগারের ব্যবস্থা, পানীয়-জল, ইত্যাদির প্রতি লক্ষ্য রাখা;

(গ) সবেতন ছুটি মঞ্জুরের ব্যাপারে শ্রমিককে সহযোগিতা করা এবং যে কোন ছুটি ও অন্যান্য নিয়ম কানুনের ব্যাপারে শ্রমিকগণকে অবহিত করা;

(ঘ) গৃহ সংস্থান, খাদ্য, সমবায় সমিতিতে ন্যায্য মূল্যের যে কোন প্রতিষ্ঠানে সামাজিক ও বিনোদনমূলক সুযোগ-সুবিধা, স্বাস্থ্য রক্ষা ব্যবস্থা, ছেলেমেয়েদের লেখাপড়ার সুযোগ, ইত্যাদি শ্রম কল্যাণমূলক বিষয়ের উপর লক্ষ্য রাখা;

(ঙ) শ্রমিকদের কাজের ও জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন ও তাহাদের কল্যাণের বিষয়ে সচেষ্ট থাকা ও সুপারিশ করা;

(চ) নবাগত শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ দান, শ্রমিকদের শিক্ষার মান উন্নয়ন ও কারিগরি ইনস্টিটিউটে তাহাদের প্রশিক্ষণে যোগদানের উৎসাহ ও মনোনয়ন প্রদানে কর্তৃপক্ষকে পরামর্শ প্রদান;

(ছ) প্রতিষ্ঠানে আইনের বিধানাবলি বাস্তবায়নে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ও শ্রমিকগণকে প্রয়োজনীয় সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান;

(জ) শ্রমিকদের অধিকতর চিকিৎসা সুবিধার জন্য কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের মেডিকেল অফিসারের সহিত যোগাযোগ রক্ষা;

(ঝ) শ্রমিক-মালিক সম্পর্ক উন্নয়নের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

(ঞ) মজুরি ও চাকরির শর্তের বিষয়গুলি সম্পর্কে মালিকপক্ষ ও শ্রমিকদের প্রতিনিধির সহিত আলোচনা;

(ট) মালিক ও শ্রমিকদের মধ্যে মতপার্থক্য দেখা দিলে সে বিষয়ে আপোস-মীমাংসার জন্য দ্রুত উদ্যোগ গ্রহণ করা ;

(ঠ) শ্রমিকদের বক্তব্য অনুধাবন করা এবং পারস্পরিক মতপার্থক্য দূর করিবার জন্য মালিক ও শ্রমিকদেরকে সহায়তা করা;

(ড) শ্রমিকদের একক বা সমষ্টিগত কোন অনুযোগ থাকিলে, সেইগুলি ত্বরিৎ নিষ্পত্তির জন্য কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করা; এবং

(ঢ) কারখানা বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ এবং শ্রমিকদের মধ্যে সহযোগিতামূলক সম্পর্ক রক্ষার জন্য সংযোগ স্থাপন ও আলোচনা অনুষ্ঠান।

(৩) কল্যাণ কর্মকর্তার যোগ্যতা হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ-

(ক) কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রিধারী এবং শ্রম ও শিল্প সম্পর্কিত বিষয়ে অভিজ্ঞ ও বিশেষ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত; এবং

(খ) শ্রম আইন, শিল্প সম্পর্ক, অনুযোগ-অভিযোগ নিষ্পত্তিতে দক্ষতাসম্পন্ন।

(৪) কল্যাণ কর্মকর্তা নিযুক্ত হইবার অথবা তাহার চাকরি অবসান ঘটাইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপক বা মালিককে উহা মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শককে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে এবং শূন্য পদটি যথাশীঘ্র সম্ভব পূরণ করিতে হইবে।

(৫) কর্তৃপক্ষ কল্যাণ কর্মকর্তাকে উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত দায়িত্বাবলি সম্পাদনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করিবে।

৮০। **সেইফটি রেকর্ড বুক সংরক্ষণ ও সেইফটি তথ্য বোর্ড প্রদর্শন।**—(১) ধারা ৯০ মোতাবেক প্রত্যেক কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানে সংরক্ষিত সেইফটি রেকর্ড বুকে নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং উহা পরিদর্শকের চাহিদা মোতাবেক সরবরাহ করিতে হইবে, যথাঃ-

(ক) বিপদ বা ঝুঁকির কারণ হইতে পারে প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান ও ব্যবহৃত এমন যন্ত্রপাতি ও রাসায়নিক দ্রব্যাদির তালিকা;

(খ) ব্যবহৃত রাসায়নিক দ্রব্যাদির বিষয়ে গৃহীত সতর্কতামূলক ব্যবস্থা, শ্রমিকের স্বাস্থ্যে ইহার সম্ভাব্য প্রভাব ও প্রাথমিক চিকিৎসার ব্যবস্থা;

(গ) কোন শ্রমিককে কি ধরনের ব্যক্তিগত সুরক্ষা উপকরণ বা যন্ত্রপাতি ব্যবহার করিতে হয় তাহার বিবরণ;

(ঘ) যন্ত্রপাতির পূর্ণাঙ্গ তালিকা;

(ঙ) অগ্নিনির্বাপণ মহড়ার তারিখ ও অংশগ্রহণকৃত শ্রমিকের সংখ্যা;

(চ) অগ্নিনির্বাপণ উপকরণসমূহের পুনঃভর্তিকরণের তারিখ;

(ছ) বৈদ্যুতিক ওয়ারিং ও যন্ত্রপাতির পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য;

(জ) সেইফটি কমিটির সদস্যদের তালিকা ও এতদ্‌সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের তারিখ ও প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীর সংখ্যা; এবং

(ঝ) সেইফটি সংক্রান্ত মালিক কর্তৃক গৃহীত অন্যান্য তথ্য।

(২) সেইফটি বুকে লিপিবিদ্ধ প্রধান প্রধান তথ্যসমূহ সকলের দৃষ্টিগোচর হয় এমন স্থানে উক্ত উদ্দেশ্যে প্রস্তুতকৃত ও টাঙ্গানো একটি সেইফটি তথ্য বোর্ডে প্রদর্শন করিতে হইবে।

৮১। **সেইফটি কমিটি গঠন, ইত্যাদি।**—(১) ধারা ৯০ক অনুযায়ী ৫০ (পঞ্চাশ) বা তদূর্ধ্ব সংখ্যক শ্রমিক নিয়োজিত রহিয়াছেন বা বৎসরের কোন এক সময় নিয়োজিত থাকেন এমন প্রত্যেক কারখানার বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানের মালিকগণ সেইফটি কমিটি গঠন করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, বিদ্যমান কারখানাসমূহের ক্ষেত্রে এই বিধিমালা কার্যকর হইবার তারিখ হইতে ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে এবং এই বিধিমালা কার্যকর হইবার পরে স্থাপিত কারখানাসমূহের ক্ষেত্রে উৎপাদন চালু হইবার ৯ (নয়) মাসের মধ্যে সেইফটি কমিটি গঠন করিতে হইবে এবং ধারা ১৮৩ অনুযায়ী ঘোষিত প্রতিষ্ঠানপুঞ্জের মালিকগণও এলাকাভিত্তিক অথবা প্রতিষ্ঠানপুঞ্জের আওতা এক উপজেলার অধিক হইলে উপজেলাভিত্তিক সেইফটি কমিটি গঠন করিবেন।

(২) সেইফটি কমিটিতে মোট সদস্য সংখ্যা ৬ (ছয়) এর কম এবং ১২ (বার) এর অধিক হইবে না এবং উহাতে মালিক ও শ্রমিক পক্ষের সমসংখ্যক প্রতিনিধি থাকিবে।

(৩) কমিটিতে একজন সভাপতি, একজন সহ-সভাপতি, একজন সদস্য-সচিব ও সদস্যগণ থাকিবেন।

(৪) প্রথম সভায় সদস্যগণ সর্বসম্মত সিদ্ধান্তক্রমে একজন সদস্য-সচিব নির্বাচন করিবেন।

(৫) কমিটি উহার সদস্যগণের মধ্য হইতে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিশেষ কোন ক্ষেত্রের এবং বিভিন্ন শাখা বা বিভাগের দায়িত্ব প্রদান করিতে পারিবে।

(৬) কমিটি উহার সভাপতি ও মালিকপক্ষের প্রতিনিধিগণকে কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানের মালিক বা ব্যবস্থাপনা পরিচালক মনোনয়ন প্রদান করিবেন এবং সহ-সভাপতি ও শ্রমিকপক্ষের প্রতিনিধিগণ যৌথ দরকষাকষি (সিবিএ) অথবা অংশগ্রহণকারী কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধিগণ কর্তৃক কর্মরত শ্রমিকদের মধ্য হইতে মনোনীত হইবেন।

(৭) শ্রমিকের সংখ্যা অনুযায়ী সেইফটি কমিটির সদস্য সংখ্যার আনুপাতিক হার হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—

(ক) ৫০ (পঞ্চাশ) হইতে ৫০০ (পাঁচশত) জন শ্রমিক কর্মরত রহিয়াছেন এমন কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানে সেইফটি কমিটির মোট সদস্য সংখ্যা হইবে সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) জন;

(খ) ৫০১ (পাঁচশত এক) হইতে ১০০০ (এক হাজার) জন শ্রমিক কর্মরত রহিয়াছেন এমন কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানে সেইফটি কমিটির মোট সদস্য সংখ্যা হইবে সর্বোচ্চ ৮ (আট) জন;

(গ) ১০০১ (এক হাজার এক) হইতে ৩০০০ (তিন হাজার) জন শ্রমিক কর্মরত রহিয়াছেন এমন কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানে সেইফটি কমিটির মোট সদস্য সংখ্যা হইবে সর্বোচ্চ ১০ (দশ) জন;

(ঘ) ৩০০১ (তিন হাজার এক) হইতে তদুর্দ্ধ শ্রমিক কর্মরত রহিয়াছেন এমন কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানে সেইফটি কমিটির মোট সদস্য সংখ্যা হইবে সর্বোচ্চ ১২ (বার) জন।

(৮) কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি (সিবিএ) উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শাখা, বিভাগ, ফ্লোর, গোডাউন এবং ইউনিটে কর্মরত শ্রমিকদের মধ্য হইতে সেইফটি কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়ন করিবে।

(৯) কোন কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি না থাকিলে উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের অংশগ্রহণকারী কমিটির শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধিগণ উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শাখা, বিভাগ, ফ্লোর, গোডাউন এবং ইউনিটে কর্মরত শ্রমিকদের মধ্য হইতে সেইফটি কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়ন করিবে।

(১০) সেইফটি কমিটিতে শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়নের ক্ষেত্রে অনিবার্য কোন কারণে বা উপরি-উক্ত উপ-বিধি (৮) ও (৯) অনুযায়ী সেইফটি কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়নের উদ্যোগ গ্রহণ না করিলে এইরূপ বিষয় অবগত হইলে মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্মরত শ্রমিকগণের মধ্য হইতে নির্বাচনের মাধ্যমে সেইফটি কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি নির্বাচিত করিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ ক্ষেত্রে উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি অথবা অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠিত হইবার পর ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহা উপ-বিধি (৮) ও (৯) অনুযায়ী সেইফটি কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়ন করিবে।

(১১) শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনীত হইবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মালিক তাহার প্রতিনিধিদের মনোনয়ন প্রদান করিবেন এবং এইরূপ মনোনয়ন প্রদানের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সভাপতি সেইফটি কমিটির সহ-সভাপতি ও অন্যান্য সদস্যদের সহিত আলোচনাক্রমে সেইফটি কমিটির প্রথম সভা আহবান করিবেন।

(১২) সেইফটি কমিটির প্রথম সভা অনুষ্ঠানের ১০ (দশ) দিনের মধ্যে সভাপতি সেইফটি কমিটি গঠনের বিষয়টি লিখিতভাবে মহাপরিদর্শককে অবহিত করিবেন।

(১৩) কোন প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে এক-তৃতীয়াংশ মহিলা শ্রমিক থাকিলে শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়নে কমপক্ষে এক-তৃতীয়াংশ মহিলা প্রতিনিধি মনোনীত করিতে হইবে।

(১৪) যদি কোন কারণে সেইফটি কমিটি কারখানা নিরাপত্তা সংক্রান্ত কোন বিষয়ে বিশেষজ্ঞের মতামত গ্রহণের প্রয়োজন অনুভব করে তবে কমিটি উক্তরূপ মতামত গ্রহণ করিতে পারিবে।

৮২। **সেইফটি কমিটির পদ শূন্য হওয়া ও শূন্য পদ পূরণ।**—(১) কমিটি গঠনের পরবর্তীতে কোন সদস্যের পদত্যাগ, চাকরি হইতে অবসর, চাকরি ত্যাগ, মৃত্যু বা অন্য কোন যৌক্তিক কারণে সদস্য পদ শূন্য ঘোষিত হইলে সেইফটি কমিটির কমপক্ষে দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সমর্থনক্রমে উক্ত শূন্য পদ পূরণ করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিক প্রতিনিধি শ্রমিকগণের মধ্য হইতে এবং মালিক প্রতিনিধি মালিক দ্বারা মনোনীত প্রতিনিধি হইবেন।

(২) সেইফটি কমিটির কোন সদস্য পদে কোনরূপ পরিবর্তন ঘটিলে পরিবর্তন হইবার ১৫(পনের) দিনের মধ্যে মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শককে অবহিত করিতে হইবে।

৮৩। **সেইফটি কমিটির মেয়াদ।**—সেইফটি কমিটির মেয়াদ হইবে সেইফটি কমিটির প্রথম সভার তারিখ হইতে ২ (দুই) বৎসর।

৮৪। **বিশেষ বিধান।**—৫০ (পঞ্চাশ) জনের কম শ্রমিক কর্মরত রহিয়াছেন এমন কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠান বা প্রতিষ্ঠানপুঞ্জ পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নিশ্চিতকল্পে এই বিধি অনুসরণ করিতে পারিবে।

৮৫। **সেইফটি কমিটির কার্যপরিধি, দায়-দায়িত্ব ও এখতিয়ার।**—সেইফটি কমিটি তফসিল-৪ এ বর্ণিত দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করিবে।

৮৬। **ধৌতকরণ সুবিধা** ।- (১) ধারা ৯১ অনুযায়ী শ্রমিকদের ব্যবহারের জন্য প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে পর্যাপ্ত ও যথোপযুক্ত গোসলখানা ও ধৌতকরণ সুবিধার ব্যবস্থা থাকিবে এবং উহা যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

(২) পর্যাপ্ত পরিমাণ সাবান, জীবাণুনাশক, প্রযোজ্যক্ষেত্রে নখের ব্রাশ বা নখ পরিষ্কার করিবার অন্যান্য উপযুক্ত ব্যবস্থাদি ধৌতকরণ সুবিধার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত থাকিবে এবং এই সব সুবিধা সহজলভ্য, পরিচ্ছন্ন এবং সুবিন্যস্তভাবে রাখিতে হইবে।

(৩) ধারা ৯১(১)(ক) অনুযায়ী গোসলখানা বলিতে নিম্নরূপ ব্যবস্থাদি বুঝাইবে, যথা:-

(ক) যে কর্মপ্রক্রিয়ার কারণে তাৎক্ষণিকভাবে শ্রমিকের সম্পূর্ণ শরীর ধৌতকরণের প্রয়োজন রহিয়াছে এবং না করিলে নিজের স্বাস্থ্যহানি এবং অন্যদের স্বাস্থ্য ক্ষতিগ্রস্থ হইবার আশংকা রহিয়াছে-সেই ধরনের কর্মক্ষেত্রে মহিলা ও পুরুষদের জন্য পৃথকভাবে প্রথম ২৫ (পঁচিশ) জনের জন্য কমপক্ষে ২টি গোসল খানা থাকিবে ও পরবর্তী প্রতি ৫০ (পঞ্চাশ) জনের জন্য ১টি করিয়া গোসলখানা থাকিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যে সকল শিল্প-প্রতিষ্ঠানে পূর্বের বিধান অনুযায়ী ধৌতকরণ সুবিধা বিদ্যমান রহিয়াছে উহা বলবৎ থাকিবে;

(খ) পূর্বোক্ত বিধানের সাধারণত্ব ক্ষুণ্ণ না করিয়া গোসলখানা সুবিধার অন্তর্ভুক্ত থাকিবে—

(অ) অন্যূন ০.৬০ মিটার পর পর ট্যাপ বা জেট যুক্ত একটি ট্রাফ ;

(আ) ট্যাপযুক্ত ওয়াশ বেসিন ;

(ই) খাড়া নলের উপর ট্যাপ ;

(ঈ) ট্যাপ নিয়ন্ত্রিত ঝরণা ; এবং

(উ) ঝরণাকৃতি গোলাকার ট্রাফ :

তবে শর্ত থাকে যে, পরিদর্শক শ্রমিকদের প্রয়োজন এবং অভ্যাসের প্রতি লক্ষ্য রাখিয়া কি অনুপাতে উপরি-উক্ত সুবিধাদি স্থাপন করা হইবে উহা নির্দিষ্ট করিয়া দিতে পারিবেন।

(৪) প্রত্যেকটি ট্রাফ বেসিনের উপরিভাগ অভেদ্য এবং মসৃণ হইতে হইবে এবং উহাতে ময়লা পানি বাহির হইবার পাইপ ও ফ্লাস সংযুক্ত থাকিবে।

(৫) প্রত্যেক ট্রাফ, ট্যাপ, ওয়াশ-বেসিন, খাড়া নল এবং ঝরণা সম্বলিত স্থানের মেঝে বা চারিপাশ এমনভাবে স্থাপন বা সঞ্চিত থাকিবে যেন মসৃণ অভেদ্য উপরিভাগ বিশিষ্ট হয় এবং পর্যাপ্তভাবে পানি নিষ্কাশিত হয়।

(৬) যেসব শ্রমিককে কাজের দরুন ক্ষতিকর বা বিষাক্ত পদার্থের সংস্পর্শে আসিতে হয়, উহাদের ব্যবহারের উদ্দেশ্যে প্রতি ১৫ (পনের) জন শ্রমিকের জন্য একটি করিয়া ট্যাপ স্থাপন করিতে হইবে।

(৭) মহিলা শ্রমিক নিযুক্ত থাকিলে তাহাদের জন্য পৃথক গোসলখানার ব্যবস্থা থাকিতে হইবে এবং ধৌতকরণ সুবিধা এমনভাবে ঘেরাও বা পর্দা দ্বারা আবদ্ধ রাখিতে হইবে যাহাতে পুরুষ শ্রমিকরা যেখানে কাজ করিয়া থাকেন বা যেখান হইতে যাতায়াত করিয়া থাকেন সেইখান হইতে উহার ভেতরে কিছু দেখা না যায়।

(৮) মহিলাদের ধৌতকরণ সুবিধার প্রবেশ পথে অধিকাংশ শ্রমিকের বোধগম্য ভাষায় 'কেবলমাত্র মহিলাদের জন্য' স্পষ্ট নোটিস থাকিতে হইবে এবং উহা ছবি দ্বারাও নির্দেশ করিতে হইবে।

(৯) প্রতিদিন প্রতিষ্ঠানে গোসল উপযোগী প্রতিজন ব্যক্তির জন্য কমপক্ষে ৮ (আট) লিটার পানি সরবরাহ করিবার ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

৮৭। **ক্যান্টিন**—(১) যেসব প্রতিষ্ঠানে সাধারণত ১০০ (একশত) জনের অধিক শ্রমিক নিযুক্ত থাকেন উহার মালিক কর্তৃক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত মোট শ্রমিকের অন্তত শতকরা ১০ (দশ) জনের স্থান সংকুলান সুবিধা সম্বলিত ক্যান্টিনের ব্যবস্থা করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ ক্যান্টিন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত মোট শ্রমিকের শতকরা ৩০ (ত্রিশ) জনের খাবার গ্রহণের স্থান সুবিধা সম্বলিত হইলে ধারা ৯৩ মোতাবেক পৃথকভাবে খাবার কক্ষের প্রয়োজন হইবে না।

(২) প্রতিষ্ঠানের ক্যান্টিন হিসাবে নির্মিতব্য বা ক্যান্টিন হিসাবে রূপান্তরিতব্য ভবনের নকশা ও অবস্থান মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

(৩) শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষ হইতে কমপক্ষে ৬ (ছয়) মিটার এবং বয়লার হাউস, কয়লার গাদা, ছাই এর গাদা বা ধূলা, ধোঁয়া বা ক্ষতিকর ধোঁয়ার কোন উৎস হইতে ১৫ (পনের) মিটার দূরত্বের মধ্যে কোন ক্যান্টিন ভবন স্থাপন করা যাইবে না।

(৪) প্রত্যেক ক্যান্টিনের জন্য নির্মিত ভবনে কমপক্ষে ডাইনিং হল, রান্না ঘর, গুদাম ঘর, ভাঁড়ার ঘর এবং শ্রমিকদের জন্য বাসন-কোসন ধোয়ার পৃথক ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(৫) ভবনের প্রত্যেক কক্ষের উচ্চতা মেঝে হইতে কোন জায়গায় ছাদের নিম্নতম অংশের ৩ (তিন) মিটারের কম হইতে পারিবে না এবং মেঝে ও ভেতরের দেয়ালে ১.২০ মিটার উচ্চতা পর্যন্ত মসৃণ ও অভেদ্য হিসাবে তৈরি করিতে হইবে।

(৬) ক্যান্টিন ভবনের দরজা-জানালা মশা মাছি নিরোধক জালিযুক্ত হইতে হইবে এবং উহাতে পর্যাপ্ত আলো-বাতাস চলাচলের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(৭) ক্যান্টিন কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত সময় পর্যন্ত ক্যান্টিনের নির্ধারিত সুবিধাসমূহ চালু রাখিতে হইবে।

(৮) প্রত্যেক ক্যান্টিনে—

(ক) কক্ষের ভেতরে দেয়াল এবং সিলিং ও যাতায়াত পথ এবং সিঁড়ি বৎসরে কমপক্ষে একবার চুনকাম করিতে হইবে অথবা প্রতি তিন বৎসরে কমপক্ষে একবার বার্নিস বা রং করিতে হইবে ;

(খ) সব কাঠের জিনিসপত্র প্রতি তিন বৎসরে কমপক্ষে একবার বার্নিস বা রং করিতে হইবে ;

(গ) ভিতরের লোহার কাঠামো বা ইস্পাতের তৈরি জিনিসপত্র প্রতি বৎসর কমপক্ষে একবার রং বা বার্নিস করিতে হইবে ;

(ঘ) রন্ধনশালার ভিতরের দেয়াল প্লাষ্টিক পেইন্ট করিতে হইবে অথবা প্রতি ছয়মাসে একবার চুনকাম করিতে হইবে;

(ঙ) চুনকাম করানো, রং লাগানো, বার্নিস করা বা পেইন্টিং-এর কাজ করিবার তারিখের রেকর্ড ফরম-২০ অনুযায়ী রক্ষিত রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৯) ক্যান্টিনে মহিলা এবং পুরুষ শ্রমিকদের জন্য পৃথক কক্ষের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যেখানে পৃথক কক্ষের ব্যবস্থা করা সম্ভব নয় সেই ক্ষেত্রে পার্টিশন বা পর্দার ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(১০) ক্যান্টিন ভবন পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন এবং স্বাস্থ্যসম্মত অবস্থায় রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে এবং ইহার সংলগ্ন জায়গাও পরিষ্কার এবং স্বাস্থ্যকর অবস্থায় রাখিতে হইবে।

(১১) ক্যান্টিনের ময়লা পানি উপযুক্ত ঢাকনাযুক্ত নর্দমার মাধ্যমে অপসারণের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে এবং এইসব পানি জমা হইতে দেওয়া যাইবে না যাহাতে বিরক্তিকর অবস্থার সৃষ্টি হইতে পারে।

(১২) ক্যান্টিনের আবর্জনা জমা এবং নিষ্কাশনের উপযুক্ত ব্যবস্থা করিতে হইবে।

৮৮। **ক্যান্টিনের সরঞ্জামাদি** ।—(১) ক্যান্টিন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য উহাতে পর্যাপ্ত সংখ্যক বাসন-কোসন, চামচ, আসবাবপত্র ও অন্যান্য সরঞ্জামের ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

(২) ক্যান্টিনে পরিবেশনকারী শ্রমিকদের জন্য বিশেষ পোশাক প্রদান করিতে হইবে এবং উহা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) আসবাবপত্র, বাসন-কোসন এবং অন্যান্য সরঞ্জামাদি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন এবং স্বাস্থ্যসম্মতভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) ক্যান্টিনে সকল খাদ্যদ্রব্য এমনভাবে সংরক্ষণ ও পরিবেশন করিতে হইবে যাহাতে কোন প্রকার মশা মাছি এবং ধূলা-বালির সংস্পর্শে না আসে অথবা কোন ভাবে দূষিত হইতে না পারে।

(৫) ক্যান্টিনে সার্ভিস কাউন্টারের ব্যবস্থা করা হইলে, উহার উপরিভাগ মসৃণ এবং অভেদ্য পদার্থ দ্বারা তৈরি হইতে হইবে।

(৬) ক্যান্টিনে পর্যাপ্ত গরম পানির সরবরাহসহ বাসন-কোসন ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি ধৌত করিবার জন্য উপযুক্ত সুবিধার ব্যবস্থা করিতে হইবে।

৮৯। খাবারের মূল্য।—(১) ক্যান্টিনে সরবরাহকৃত খাদ্য, পানীয় এবং অন্যান্য জিনিস মুনাফাবিহীন ভিত্তিতে বিক্রি করিতে হইবে এবং উহার মান ও মূল্য ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ও অনুমোদিত হারে হইতে হইবে।

(২) ক্যান্টিনে পুষ্টিসম্মত খাবার সরবরাহ করিতে হইবে এবং ক্যান্টিন কমিটি খাবারের তালিকা নির্ধারণের ক্ষেত্রে উহার মান ও পুষ্টির বিষয় অগ্রাধিকার প্রদান করিবে।

(৩) সরবরাহকৃত খাদ্যদ্রব্য, পানীয় এবং অন্যান্য জিনিসের মূল্য-তালিকা প্রকাশ্যে ক্যান্টিনে টানাইয়া রাখিতে হইবে।

৯০। ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটি।—(১) প্রতিষ্ঠানের মালিক কর্তৃক মনোনীত এবং প্রতিষ্ঠানের কল্যাণ কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে সংখ্যাগরিষ্ঠ শ্রমিকদের মতামতের ভিত্তিতে মনোনীত সমসংখ্যক ব্যক্তির সমন্বয়ে ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত হইবে।

(২) কমিটিতে শ্রমিক সদস্য ২ (দুই) জনের কম বা ৫ (পাঁচ) জনের অধিক হইতে পারিবে না।

(৩) প্রতিষ্ঠানে যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি থাকিলে তাহারা শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনীত করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিষ্ঠানে যৌথ দরকষাকষির অবর্তমানে প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান ট্রেড ইউনিয়ন সংগঠন বা ট্রেড ইউনিয়ন সংগঠনসমূহ সমসংখ্যক শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনীত করিবে এবং ট্রেড ইউনিয়ন সংগঠনের অবর্তমানে অংশগ্রহণ কমিটি শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়ন করিবে।

(৪) প্রতিষ্ঠানের মালিক বা মালিকের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কল্যাণ কর্মকর্তা ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যাদি তত্ত্বাবধান করিবেন।

৯১। ব্যবস্থাপনা কমিটির সহিত পরামর্শ।—মালিক বা তাহার প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিম্নবর্ণিত বিষয়ে ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটির পরামর্শ গ্রহণ করিবেন, যথা:-

(ক) ক্যান্টিনে যেসব খাদ্যদ্রব্য সরবরাহ করা হইবে উহার মান ও পরিমাণ ;

(খ) খাদ্য তালিকা ও খাদ্যের মূল্য নির্ধারণ ;

(গ) ক্যান্টিনে খাইবার সময় ; এবং

(ঘ) ক্যান্টিনের সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অন্যান্য বিষয়।

৯২। খাবার কক্ষ।—ধারা ৯৩ মোতাবেক রক্ষিত—

(ক) খাবার কক্ষে একসঙ্গে সে সময়ে প্রতিষ্ঠানে কর্মরত মোট শ্রমিকের অন্তত শতকরা ১৫ (পনের) জনের স্থান সংকুলান হইতে হইবে;

(খ) নির্দিষ্ট স্থান সংকুলানে শ্রমিকদের সংখ্যানুযায়ী অভেদ্য উপরিতল বিশিষ্ট পর্যাপ্ত টেবিল চেয়ার বা বেঞ্চির ব্যবস্থা রাখিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, মহাপরিদর্শক কোন বিশেষ পরিস্থিতি বিবেচনায় কোন প্রতিষ্ঠানে লিখিত নির্দেশ দ্বারা ভোজনকক্ষে একসঙ্গে শ্রমিকদের স্থান সংকুলানের শতকরা হার পরিবর্তন করিতে পারিবেন;

(গ) খাবার কক্ষের এবং সার্ভিস কাউন্টারের একটি অংশ মহিলা শ্রমিকদের সংখ্যানুপাতে তাহাদের জন্য পর্দা দ্বারা আলাদা করিয়া সংরক্ষিত রাখিতে হইবে।

৯৩। বিশ্রাম কক্ষ এবং খাবার কক্ষের মান।—আশ্রয় বা বিশ্রাম কক্ষ এবং খাবার কক্ষের নকশা, মান ও আকার মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

৯৪। শিশু কক্ষ।—(১) শিশু কক্ষ বা স্বতন্ত্র শিশু ভবনের জন্য নির্মিতব্য বা অভিযোজিতব্য ভবনের নকশা, মান এবং অবস্থান মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

(২) দুগ্ধদানকারী মায়েরা যাহাতে নিরাপদে ও শালীনতা বজায় রাখিয়া শিশুদের দুগ্ধ পান করাইতে পারেন এমন স্বতন্ত্র একটি কক্ষ অথবা পর্দাঘেরা একটি স্থান থাকিতে হইবে।

(৩) শিশু কক্ষের মেঝে এবং মেঝে হইতে ১.২২ মিটার পর্যন্ত অভ্যন্তরের দেওয়াল এমনভাবে নির্মাণ করিতে হইবে যেন উহা মসৃণ এবং অভেদ্য উপরিতল বিশিষ্ট হয়।

(৪) শিশু কক্ষে থাকা প্রতিটি শিশুর জন্য প্রতিদিন ০.২৫ লিটার দুধ এবং পর্যাপ্ত পুষ্টিকর খাবার সরবরাহ করিতে হইবে।

(৫) শিশু কক্ষের কর্মচারীদের শিশু কক্ষে কর্তব্যরত থাকাকালীন ব্যবহারের জন্য পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন পোশাক সরবরাহ করিতে হইবে।

(৬) শিশু কক্ষে কর্মচারী নিয়োগের ক্ষেত্রে মহিলাদেরকে অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে।

৯৫। **ধৌতকরণ সুবিধা**।—(১) শিশু কক্ষে অথবা উহার সংলগ্ন স্থানে শিশুদের ধোয়ামোছা এবং পোশাক পরিবর্তনের জন্য উপযুক্ত ধৌতকরণ কক্ষের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(২) ধৌতকরণ কক্ষ নিম্নবর্ণিত মানসম্পন্ন হইবে, যথা:—

(ক) মেঝে এবং **১** মিটার উচ্চতা পর্যন্ত অভ্যন্তরীণ দেয়াল এমনভাবে নির্মাণ করিতে হইবে যেন উহা মসৃণ এবং অভেদ্য উপরিতল বিশিষ্ট হয়;

(খ) কক্ষটি পর্যাপ্ত আলোকিত এবং বায়ু চলাচল ব্যবস্থা সম্পন্ন হইবে এবং মেঝের সহিত কার্যকর নর্দমার ব্যবস্থা থাকিবে এবং এটি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন এবং পরিপাটি রাখিতে হইবে;

(গ) একই সময়ে ব্যবহারোপযোগী প্রতি ৫ (পাঁচ) জন শিশুর জন্য পর্যাপ্ত পানি সরবরাহসহ বেসিন বা অনুরূপ পাত্র রাখিতে হইবে এবং বাস্তবসম্মত হইলে ট্যাপের মাধ্যমে প্রতি শিশুর জন্য মাথাপিছু দৈনিক অন্যূন ৫ (পাঁচ) লিটার পানি সরবরাহ করিতে হইবে; এবং

(ঘ) প্রতিটি শিশুর জন্য পর্যাপ্ত পরিচ্ছন্ন কাপড়-চোপড়, সাবান এবং তোয়ালে রাখিতে হইবে।

৯৬। **চা-বাগানে বিভিন্ন সুযোগ ও সুবিধা**।—চা-বাগানে তফসিল-৫ অনুযায়ী বিনোদন, শিক্ষা, চিকিৎসা, গৃহায়ন এবং নিত্যপ্রয়োজনীয় দ্রব্যসহ বিভিন্ন সুযোগ ও সুবিধাদি নিশ্চিত করিতে হইবে।

৯৭। **সংবাদপত্র শ্রমিকের জন্য চিকিৎসা পরিচর্যা**।—(১)ধারা ৯৮ অনুযায়ী প্রত্যেক প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় কর্মরত শ্রমিক-কর্মচারী এবং তাহাদের উপর নির্ভরশীলগণের জন্য প্রতিষ্ঠানের খরচে ইনডোর ও আউটডোর চিকিৎসার ব্যবস্থা থাকিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সংবাদপত্র শ্রমিক-কর্মচারী চিকিৎসার ক্ষেত্রে ২ (দুই) লক্ষ টাকা এবং তাহাদের উপর নির্ভরশীলগণের চিকিৎসার সীমা **১**(এক) লক্ষ টাকার অধিক হইবে না।

(২) সংবাদপত্রসহ ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার প্রত্যেক মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানে কর্মরত প্রত্যেক শ্রমিক-কর্মচারীকে রেজিস্টার্ড চিকিৎসক দ্বারা বৎসরে অন্তত একবার স্বাস্থ্য পরীক্ষার ব্যবস্থা করিবেন।

(৩) যেক্ষেত্রে সংবাদপত্র ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার মালিক কর্তৃক প্রদত্ত চিকিৎসা সুবিধা পর্যাপ্ত না থাকে সেই ক্ষেত্রে, শ্রমিক-কর্মচারী তাহার মালিকের নিকট হইতে পূর্বানুমতি গ্রহণ করিয়া দেশের অভ্যন্তরে উপযুক্ত কোন হাসপাতাল হইতে মালিকের খরচে চিকিৎসা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৪) কোন সংবাদপত্র ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার শ্রমিক-কর্মচারী পেশাগত দায়িত্ব পালনকালে দুর্ঘটনায় পতিত হইয়া জখম বা আহত হইলে বা পেশাগত রোগে আক্রান্ত হইলে সম্পূর্ণভাবে সুস্থ না হওয়া পর্যন্ত মালিক তাহার সম্পূর্ণ চিকিৎসা খরচ বহন করিবেন।

৯৮। **বাধ্যতামূলক গ্রুপ বীমা চালুকরণ।—(১)** ধারা ৯৯ প্রযোজ্য হয় এমন প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক শ্রমিকের জন্য গ্রুপ বীমা চালু করিবেন।

(২) গ্রুপ বীমা শ্রমিকের মৃত্যু এবং স্থায়ী অক্ষমতার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

(৩) উক্ত বীমা ব্যবস্থা চালু করিবার লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন প্রতিষ্ঠিত বীমা কোম্পানির সহিত মালিক চুক্তি করিতে পারিবেন।

(৪) বীমার বাৎসরিক প্রিমিয়াম মালিক পরিশোধ করিবেন এবং এইজন্য শ্রমিকের মজুরি হইতে কোন কর্তন করা যাইবে না।

(৫) চাকরিরত অবস্থায় যে কোন কারণেই শ্রমিকের মৃত্যুর ক্ষেত্রে শ্রমিকের মনোনীত ব্যক্তিকে বা আইনগত উত্তরাধিকারীকে উক্ত বীমার অর্থ পরিশোধ করিতে হইবে।

(৬) বীমার বাৎসরিক প্রিমিয়াম ও বীমার অর্থ আয়কর মুক্ত হইবে।

(৭) বীমা হইতে প্রাপ্য আর্থিক সুবিধা আইন ও এই বিধিমালার অন্যত্র প্রদত্ত আর্থিক প্রাপ্যতার বিকল্প হইবে না।

নবম অধ্যায়
কর্মঘণ্টা ও ছুটি

৯৯। **দৈনিক কর্মঘন্টা।—(১)** অন্যত্র ভিন্নতর যাহাই কিছু থাকুক না কেন, প্রাপ্তবয়স্ক কোন শ্রমিকের দৈনিক কর্মঘন্টা হইবে আহার এবং বিশ্রামের বিরতি ব্যতীত ৮ (আট) ঘন্টা :

তবে শর্ত থাকে যে, ধারা ১০৮ এর বিধান মোতাবেক অধিকাল ভাতা প্রদান সাপেক্ষে শ্রমিককে দিনে ১০ (দশ) ঘন্টা পর্যন্ত কাজ করানো যাইবে :

আরও শর্ত থাকে যে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত শ্রমিকের সম্মতি থাকিতে হইবে এবং অধিকাল কাজ আরম্ভ হইবার কমপক্ষে দুই ঘন্টা পূর্বে তাহাকে অবহিত করিতে হইবে :

আরও শর্ত থাকে যে, কোন প্রতিষ্ঠানে কর্মঘন্টা এবং অতিরিক্ত কাজ ও অধিকাল ভাতার বিষয়ে যদি শ্রমিকের জন্য অধিকতর সুবিধাজনক কোন চুক্তি বা নিষ্পত্তি বা প্রথা বিদ্যমান থাকে তাহা হইলে উহা অব্যাহত থাকিবে।

(২) নির্মাণ, রি-রোলিং, ষ্টিল মিল্স, জাহাজ ভাঙ্গা শিল্প এবং বিধি ৬৮-তে উল্লিখিত বিপজ্জনক কাজসমূহে কর্মরত শ্রমিকদেরকে প্রতি দুই ঘন্টা পর পর আধাঘন্টার বিশ্রাম বিরতি প্রদান না করিয়া কাজ করিতে দেওয়া যাইবে না বা তাহার দ্বারা কাজ করানো যাইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, মালিক ধারা ১০১ (ঘ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে উক্তরূপ কোন বিশ্রাম বিরতির জন্য তাহার মজুরি হইতে কোন কর্তন করিতে পারিবে না।

(৩) মালিক কর্তৃক উপ-বিধি (২)-তে উল্লিখিত শিল্প ও কাজসমূহে কর্মরত শ্রমিকদের দৈনিক ওভারটাইমসহ ১০ (দশ) ঘন্টার অতিরিক্ত কাজ করানো যাইবে না।

১০০। **কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের সাপ্তাহিক বন্ধ।**—ধারা ১০৩ ও ১১৪ এর বিধান মোতাবেক কোন কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের সাপ্তাহিক ছুটির দিন উহার সাপ্তাহিক বন্ধ বলিয়া গণ্য হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, মহাপরিদর্শক জনস্বার্থে এলাকাভিত্তিক কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের সাপ্তাহিক বন্ধের দিন নির্ধারণ করিয়া গেজেটে বিজ্ঞপ্তি জারি করিতে পারিবেন এবং এই বিধিতে উল্লিখিত বন্ধ, মালিক কর্তৃক পরিবারের সদস্যগণের সাহায্যে পরিচালিত হয় এবং যাহাতে মজুরির বিনিময়ে কোন শ্রমিক নিযুক্ত থাকেন না সেই ধরনের কারখানা বা প্রতিষ্ঠানেও কার্যকর হইবে।

১০১। **ক্ষতিপূরণমূলক সাপ্তাহিক ছুটি।**—(১) ধারা ১০৩ মোতাবেক কোন শ্রমিককে তাহার প্রাপ্য সাপ্তাহিক ছুটি প্রদান সম্ভব না হইলে উক্ত শ্রমিককে তাহার উক্তরূপ ছুটি প্রাপ্য হইবার পরবর্তী ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে প্রদান করিতে হইবে।

(২) সাপ্তাহিক ছুটি প্রদান না করিয়া কোন শ্রমিককে একাধারে ১০(দশ) দিনের অধিক কাজ করানো যাইবে না।

(৩) ধারা ১০৪ এর বিধান অনুযায়ী অব্যাহতিপ্রাপ্ত শ্রমিকগণের প্রাপ্য কোন ক্ষতিপূরণমূলক সাপ্তাহিক ছুটি প্রাপ্য হইবার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রদান করিতে হইবে।

(৪) শ্রমিকের ক্ষতিপূরণমূলক ছুটি অনুমোদনের সাথে সাথে প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপক উক্তরূপ ছুটির একটি বিজ্ঞপ্তি ধারা ১০৪ মোতাবেক নোটিস বোর্ডে লটকাইয়া রাখিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ছুটির বিজ্ঞপ্তিতে কোন পরিবর্তন আনয়নের প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট ছুটির তারিখের অন্তত ৩ (তিন) দিন পূর্বে উহা করিতে হইবে।

(৫) পাওনা ক্ষতিপূরণমূলক ছুটি ভোগ করিবার সুযোগ প্রদানের পূর্বে শ্রমিকের চাকরি কোনভাবে অবসান করা হইলে সেই ক্ষেত্রে শ্রমিককে অন্যান্য পাওনা পরিশোধের সময় তাহার অভোগকৃত ক্ষতিপূরণমূলক সাপ্তাহিক ছুটির দিনগুলির জন্য পূর্ণ মজুরি প্রদান করিতে হইবে।

(৬) প্রতিষ্ঠানের মালিক ফরম-৩৩ অনুযায়ী ক্ষতিপূরণমূলক ছুটির একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবেন যাহা সর্বশেষ তথ্য লিপিবদ্ধ করিবার তারিখ হইতে ৩ (তিন) বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং পরিদর্শক চাহিবামাত্র উক্ত **রেজিস্টার** তাহার নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে।

১০২। অধিকাল ভাতার সাধারণ হার হিসাব করিবার পদ্ধতি।—(১) মালিক ও শ্রমিকের মধ্যে ভিন্নরূপ কোন চুক্তির অবর্তমানে ধারা ১০৮ মোতাবেক শ্রমিকের অধিকাল কর্মের জন্য প্রদেয় ঘন্টাভিত্তিক মজুরির সাধারণ হার নিম্নবর্ণিতভাবে হিসাব করিতে হইবে, যথা :-

(ক) দৈনিক মজুরির ভিত্তিতে নিযুক্ত শ্রমিকের ক্ষেত্রে তাহার দৈনিক মজুরির ১/৮ অংশ ;

(খ) সাপ্তাহিক মজুরির ভিত্তিতে নিযুক্ত শ্রমিকের ক্ষেত্রে তাহার সাপ্তাহিক মজুরির ১/৪৮ অংশ ; এবং

(গ) মাসিক মজুরির ভিত্তিতে নিযুক্ত শ্রমিকের ক্ষেত্রে তাহার মাসিক মজুরির ১/২০৮ অংশ।

টীকা ।- ৫২ ÷১২ X ৪৮ ঘন্টা = ২০৮ ঘন্টায় একটি মাস হইবে। ঘন্টাপ্রতি অধিকাল ভাতার হার = মাসিক মূল মজুরি ও মহার্ঘ ভাতা এবং এডহক বা অন্তর্বর্তী মজুরি (যদি থাকে) X ২ X ওভারটাইম ঘন্টা / ২০৮ ঘন্টা।

(২) কোন প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত শ্রমিক দ্বারা অধিকাল কাজ করানো হইলে উক্ত অতিরিক্ত কাজের সময় উল্লেখ করিয়া প্রতিষ্ঠানের মালিক বা তৎকর্তৃক প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি শ্রমিককে প্রদত্ত কার্ড বা স্লিপে স্বাক্ষর করিয়া কাজ শেষে শ্রমিককে প্রদান করিবেন।

(৩) কোন প্রতিষ্ঠানে মাসিক বা সাপ্তাহিক মজুরির ভিত্তিতে নিয়োজিত শ্রমিক অথবা ঠিকা কাজে বা চুক্তিভিত্তিক বা পিস-রেট হিসাবে নিযুক্ত কোন শ্রমিকের জন্য উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা এমনভাবে নির্ধারণ করা যাইবে না যাহাতে ধারা ১০০ এর লংঘন হয়।

(৪) অধিকাল কাজ করাইবার হিসাব ফরম-৩৪ অনুযায়ী রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১০৩। মহিলা শ্রমিকের কাজের ঘন্টা।—(১) কোন মহিলা শ্রমিক দ্বারা রাত ১০ (দশ) ঘটিকা হইতে ভোর ৬ (ছয়) ঘটিকা পর্যন্ত সময়ের মধ্যে কাজ করাইতে হইলে ফরম-৩৫ অনুযায়ী উক্ত শ্রমিকের লিখিত সম্মতি গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত সম্মতি সংশ্লিষ্ট মহিলা শ্রমিক কর্তৃক লিখিত আবেদনের মাধ্যমে প্রত্যাহার না করা হইলে ১২ (বার) মাস পর্যন্ত কার্যকর থাকিবে।

(৩) মহিলা শ্রমিককে সম্মতি প্রত্যাহারের ক্ষেত্রে ফরম-৩৫ (ক) অনুযায়ী আবেদন করিতে হইবে।

(৪) মহিলা শ্রমিক কর্তৃক নৈশ পালায় কাজ করাইবার সম্মতির তথ্য ফরম-৩৬ অনুযায়ী রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১০৪। **একাধিক প্রতিষ্ঠানে কাজের অনুমতি প্রদানের শর্ত।**—ধারা ১১০ এর বিধান মোতাবেক কোন শ্রমিককে একই দিনে একাধিক প্রতিষ্ঠানে কাজ করিবার অনুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক নিম্নবর্ণিত শর্ত অনুসরণ করিবেন, যথা :—

(ক) প্রতিষ্ঠানসমূহ একই মালিকানাধীন হইতে হইবে;

(খ) কোন শ্রমিক দ্বারা আইনের নির্ধারিত মেয়াদের অতিরিক্ত সময় কাজ করানো যাইবে না;

(গ) এক প্রতিষ্ঠান হইতে অপর প্রতিষ্ঠানে যাতায়াতের সময়কে কাজের সময়ের অন্তর্গত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে; এবং

(ঘ) অতিরিক্ত সময়ের কাজের জন্য আইন অনুযায়ী অধিকাল ভাতা প্রদান করিতে হইবে এবং অবস্থা অনুযায়ী মালিক শ্রমিকের জন্য যানবাহনের ব্যবস্থা বা প্রকৃত যাতায়াত ব্যয় বহন করিবেন।

১০৫। **প্রাপ্তবয়স্ক শ্রমিকের কাজের সময়ের নোটিস।**—(১) প্রাপ্তবয়স্ক শ্রমিকের কাজের সময়ের নোটিস ফরম-৩৭, ৩৭(ক) বা, ক্ষেত্রমত, ৩৭ (খ) অনুযায়ী পরিদর্শকের নিকট হইতে অনুমোদিত হইতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত নোটিসটি পরিদর্শকের অনুমোদনের পর উহার অনুমোদিত কপি শ্রমিকদের জ্ঞাতার্থে সহজ দৃষ্টিগোচর স্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(৩) অনুমোদিত নোটিস সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং পরিদর্শকের পরীক্ষা-নিরীক্ষার জন্য প্রতিষ্ঠানে প্রস্তুত রাখিতে হইবে।

১০৬। **নৈমিত্তিক ও পীড়া ছুটি।**—ধারা ১১৫ ও ১১৬ মোতাবেক নৈমিত্তিক ও পীড়া ছুটি গ্রহণ করিবার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক ইচ্ছা পোষণ করিলে উক্ত ছুটির পূর্বে বা পরে সাপ্তাহিক বা উৎসব ছুটি সংযোগ করিতে পারিবেন যাহা নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, নৈমিত্তিক ছুটি অথবা পীড়া ছুটির মধ্যে কোন সাপ্তাহিক বা উৎসব ছুটি পড়িলে উক্ত ছুটি মূল ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

আরও শর্ত থাকে যে, বৎসরের কোন অংশে কাজে যোগদানের ক্ষেত্রে শ্রমিক উক্ত ছুটি হারাহারিভাবে ভোগ করিতে পারিবেন।

১০৭। **মজুরিসহ বাৎসরিক ছুটি।—**(১) ধারা ১১৭ অনুযায়ী বাৎসরিক বা অর্জিত ছুটি গণনার ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী ১২ (বার) মাসে শ্রমিকের কাজে উপস্থিতির দিনগুলিকে গণ্য করিতে হইবে।

(২) কোন শ্রমিক চাহিলে তাহার অব্যয়িত অর্জিত ছুটির বিপরীতে নগদ অর্থ গ্রহণ করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, বৎসরান্তে অর্জিত ছুটির অর্ধেকের অধিক নগদায়ন করা যাইবে না এবং এইরূপ নগদায়ন বৎসরে মাত্র একবার করা যাইবে।

(৩) কোন শ্রমিক তাহার মজুরিসহ ছুটি পাওনা থাকা অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে, তাহার ছুটি বাবদ মজুরি তাহার মনোনীত বা আইনগত উত্তরাধিকারীকে পরিশোধ করিতে হইবে।

১০৮। **ছুটির বহি।—**(১) মালিক বা ব্যবস্থাপক **ফরম-৯** অনুযায়ী প্রত্যেক শ্রমিককে ছুটির একটি বহি সরবরাহ করিবেন।

(২) ছুটির বহিটি শ্রমিকের সম্পত্তি এবং কারখানার ব্যবস্থাপক বা তাহার প্রতিনিধি কেবলমাত্র প্রয়োজনীয় সময়ে ইহাতে সংশ্লিষ্ট বিষয় পূরণের কারণ ব্যতীত শ্রমিকের নিকট হইতে গ্রহণ করিতে বা তলব করিতে পারিবেন না বা একাদিক্রমে ৭ (সাত) দিনের অধিক রাখিতে পারিবে না।

(৩) ছুটির বহিতে সকল অন্তর্ভুক্তি কালি দ্বারা সুস্পষ্টভাবে লিখিতে হইবে এবং হালনাগাদ তথ্য অন্তর্ভুক্ত করিয়া রাখিতে হইবে।

(৪) কোন শ্রমিক ছুটির বহি হারাইয়া ফেলিলে ব্যবস্থাপক ১০ (দশ) টাকা পরিশোধ সাপেক্ষে তাহাকে আরও এক কপি বহি সরবরাহ করিবেন এবং তাহার রেকর্ড হইতে উহাতে তথ্য অন্তর্ভুক্ত বা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৫) যদি কোন প্রতিষ্ঠান কম্পিউটারের মাধ্যমে ছুটির রেকর্ড সংরক্ষণ করে, তবে উহার ছাপানো কপি ছুটির বহি হিসাবে গণ্য হইবে।

১০৯। **একই পরিবারভুক্ত শ্রমিকদের ছুটি একত্রে প্রদান।—(১)** অবস্থানুসারে যতটুকু সম্ভব, একই পরিবারভুক্ত শ্রমিক যেমন স্বামী-স্ত্রী এবং সন্তান-সন্ততিকে ধারা **১১৫** মোতাবেক ছুটি একই দিনে মঞ্জুর করিতে হইবে।

(২) কারখানার ব্যবস্থাপকের অনুমোদন সাপেক্ষে একজন শ্রমিক তাহার ছুটি অন্য শ্রমিকের সহিত বদল করিতে পারিবেন।

(৩) ধারা **১১৫, ১১৬** ও **১১৮** এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বৎসর বলিতে ইংরেজি পঞ্জিকা বৎসর বুঝাইবে।

১১০। উৎসব ছুটি।—(১) প্রত্যেক মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধির (যদি থাকে) সহিত আলোচনাক্রমে প্রতি বৎসর **৩১** ডিসেম্বরের মধ্যে পরবর্তী বৎসরের উৎসব ছুটি নির্ধারণ করিবেন, যাহা **১১** (এগার) দিনের কম হইবে না।

(২) মালিক উক্ত ছুটির তালিকা প্রতিষ্ঠানের সকল শ্রমিকের জ্ঞাতার্থে নোটিস বোর্ডে লটকাইয়া রাখিবেন এবং উহার একটি কপি সংশ্লিষ্ট পরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি না থাকিলে মালিক বিষয়টি অংশগ্রহণকারী কমিটিতে আলোচনাক্রমে উক্ত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী উৎসব ছুটি নির্ধারণ করিবেন।

(৪) কোন প্রতিষ্ঠানে যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি বা অংশগ্রহণকারী কমিটি না থাকিলে মালিক যতদূর সম্ভব শ্রমিকদের সহিত আলোচনাক্রমে উক্ত ছুটি নির্ধারণ করিবেন।

দশম অধ্যায়
মজুরি ও উহার পরিশোধ

১১১। মজুরি ও উহার রেকর্ড সংরক্ষণ।—(১) প্রতিটি কারখানায় বা প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল শ্রমিকদের শ্রমিক রেজিস্টারের ক্রমানুসারে মজুরিকাল অনুযায়ী মজুরি পরিশোধের একটি রেকর্ড **ফরম-৩৮** অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং মজুরি পরিশোধের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি তাহার সুবিধা অনুযায়ী উহা কম্পিউটারে সংরক্ষণ করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, মজুরি পরিশোধকালে মুদ্রিত কপিতে রেভিনিউ স্ট্যাম্প ব্যবহার করিয়া শ্রমিকের স্বাক্ষর গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) যদি কোন শ্রমিক তাহার মজুরি তাহার ব্যাংক হিসাবে গ্রহণ করিতে চাহেন তবে মালিক উহা ব্যাংক চেক অথবা সরাসরি ব্যাংক হস্তান্তর (Bank Transfer) এর মাধ্যমে পরিশোধ করিতে পারিবেন এবং মজুরি স্লিপ প্রদান করিবেন এবং এইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ মহিলা শ্রমিকদের ব্যাংক হিসাব খোলা ও পরিচালনার বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করিবে।

(৩) প্রতি মজুরি মেয়াদে প্রত্যেক শ্রমিককে মজুরি পরিশোধের পূর্বে মালিক ফরম-৩৮ অনুযায়ী একটি মজুরি স্লিপ প্রদান করিবেন যাহাতে শ্রমিকের প্রাপ্য মজুরি, অধিকাল ভাতা, কর্তন (যদি থাকে) ও পরিশোধযোগ্য মোট মজুরি উল্লেখ থাকিবে।

(৪) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে যে কোন ধরনের শ্রমিককে কাজে নিয়োজিত করিবার পূর্বেই তাহার মজুরি ঘোষণা করিতে হইবে।

(৫) প্রতিটি কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত শ্রমিকদের মধ্যে যাহারা নিরবিচ্ছিন্নভাবে ১ (এক) বৎসর চাকরি পূর্ণ করিয়াছেন তাহাদেরকে বৎসরে দুইটি উৎসব ভাতা প্রদান করিতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিটি উৎসব ভাতা মাসিক মূল মজুরির অধিক হইবে না, উহা মজুরির অতিরিক্ত হিসাবে বিবেচিত হইবে।

(৬) ঠিকাহার বা ফুরণ ভিত্তিক (পিস রেট) মজুরির হিসাব হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ-

(ক) কারখানার ফ্লোর ইন-চার্জের মাধ্যমে শ্রমিকদের নিকট হইতে প্রাথমিক ধারণা নিয়া উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বা মালিক ফুরণ ভিত্তিক (পিস রেট) মজুরি নির্ধারণ করিবেন;

(খ) ফুরণ ভিত্তিক (পিস রেট) মজুরি প্রদানকালে প্রত্যেক শ্রমিককে পে-স্লিপ প্রদান করিতে হইবে এবং পে-স্লিপে মজুরির খাতওয়ারী বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ থাকিবে;

(গ) কোন প্রকৃতি (Style) এর ফুরণ ভিত্তিক (পিস রেট) মজুরির হার সম্পর্কে কোন পর্যায় হইতে কোন আপত্তি উত্থাপিত হইলে উহা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পুনর্বিবেচনার সুযোগ থাকিবে;

(ঘ) আংশিক কাজের ক্ষেত্রে শ্রমিককে তাহার প্রাপ্য নির্ধারিত গ্রেডে ন্যূনতম মজুরিতে ঘাটতি থাকিলে উহা মালিক পূরণ করিয়া প্রদান করিবেন;

(ঙ) কাজের স্বল্পতার কারণে কোন মাসে কোন শ্রমিক মাসের সকল কর্মদিবসে উপস্থিত থাকিবার পরও নির্ধারিত গ্রেডের প্রাপ্য ন্যূনতম মজুরি অপেক্ষা কম মজুরি পাইলে কারখানা কর্তৃপক্ষকে উহা পূরণ করিতে হইবে;

(চ) গ্রেডে প্রাপ্য মজুরি বা ফুরণ ভিত্তিক (পিস রেট) মজুরির মধ্যে যাহা অধিক হইবে শ্রমিকদেরকে সেই মজুরি প্রদান করিতে হইবে;

(ছ) কারখানায় যদি কাজ না থাকে তাহা হইলে শ্রমিকদের নির্ধারিত গ্রেডের প্রাপ্য মূল মজুরি প্রদান করিতে হইবে;

(জ) ফুরণ ভিত্তিক (পিস রেট) মজুরি বিষয়ক উপরি-উক্ত বিধানসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন হইতেছে কিনা উহা কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর নজরদারী করিবে।

১১২। মজুরি পরিশোধের মেয়াদ ও পরিশোধের নোটিস।—(১) শ্রমিকের মজুরি মাসিক বা সাপ্তাহিক বা দৈনিক বা চুক্তিভিত্তিক বা পিসরেট অনুযায়ী যেভাবেই নির্ধারণ করা হউক না কেন উহা শ্রমিককে পূর্বেই নোটিস আকারে অবহিত করিতে হইবে এবং কখন উহা কি উপায়ে পরিশোধ করা হইবে তাহাও নোটিশে উল্লেখ থাকিতে হইবে।

(২) শ্রমিকের মজুরি কোন্ কোন্ তারিখে পরিশোধ করা হইবে উহা নির্দিষ্ট করিয়া মালিক বা পে-মাস্টার প্রতিষ্ঠানের প্রবেশ পথে বা উহার নিকটবর্তী প্রকাশ্য স্থানে অন্যূন ১০ (দশ) দিন পূর্বে বাংলায় সহজবোধ্য ভাষায় লিখিত নোটিস দ্বারা বিজ্ঞাপিত করিবেন।

(৩) কোন বিশেষ কারণে বিজ্ঞাপিত তারিখ পরিবর্তনের প্রয়োজন হইলে সঙ্গে সঙ্গে উহার কারণ ও পরিবর্তিত তারিখ উল্লেখ করিয়া পুন:বিজ্ঞপ্তি জারি করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, এই পরিবর্তন পূর্বের নির্ধারিত তারিখের অন্তত ৩ (তিন) দিন পূর্বে হইতে হইবে এবং আইন নির্ধারিত মেয়াদ অতিক্রম করিতে পারিবে না।

(৪) অবসর গ্রহণের কারণে অথবা মালিক কর্তৃক তাহার ছাঁটাই, ডিস্‌চার্জ, অপসারণ, বরখাস্ত অথবা শ্রমিক কর্তৃক অব্যাহতি গ্রহণের কারণে অথবা অন্য কোন কারণে যদি কোন শ্রমিকের চাকরির ছেদ ঘটে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত শ্রমিকের শুধুমাত্র প্রাপ্য বকেয়া মজুরি তাহার চাকরির ছেদ ঘটিবার তারিখ হইতে পরবর্তী ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে এবং ক্ষতিপূরণ ও অন্যান্য পাওনা চাকরির ছেদ ঘটিবার তারিখ হইতে পরবর্তী অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবসের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে।

১১৩। মজুরি ও অন্যান্য পাওনাদি সম্পর্কে আপোষ-মীমাংসা।—(১) কোন শ্রমিকের প্রাপ্য মজুরি ও অন্যান্য পাওনাদি বে-আইনীভাবে কর্তন বা অনুরূপ কারণে উত্থিত দাবি শ্রমিক নিজে অথবা তাহার দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইয়া তাহার পক্ষে প্রতিষ্ঠানের যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট মালিককে অবহিত করিতে পারিবেন।

(২) মালিক দাবি প্রাপ্তির পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে উহা নিষ্পত্তির কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) অনুযায়ী মালিক ব্যর্থ হইলে দাবি পেশকারী পক্ষ বিষয়টির নিষ্পত্তিকল্পে ধারা ১২৪ (ক) অনুযায়ী মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের নিকট লিখিত আবেদন করিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন আবেদন পাইবার পর মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) দিনের মধ্যে বিষয়টি নিষ্পত্তি করিবার লক্ষ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন এবং বর্ণিত উদ্যোগ গ্রহণ করিবার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আবেদনের বিষয়টি নিষ্পত্তি করিয়া লিখিতভাবে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

(৫) ধারা ১২৪(ক) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক আপোষ মীমাংসাকারী বা মধ্যস্থতাকারী হিসাবে গণ্য হইবেন এবং তিনি উত্থাপিত বিরোধীয় বিষয়টি নিষ্পত্তিকল্পে সংশ্লিষ্ট পক্ষদের শুনানি গ্রহণ ও কাগজপত্রাদি (যদি থাকে) পর্যালোচনান্তে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

(৬) সর্বসম্মত মতামতের ভিত্তিতে আপোষ মীমাংসাকারী বা মধ্যস্থতাকারী কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্ত প্রতিপালন সংশ্লিষ্ট পক্ষদের উপর বাধ্যতামূলক হইবে এবং সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত ব্যতীত আপোষ মীমাংসাকারী বা মধ্যস্থতাকারী কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ পক্ষ ইচ্ছা করিলে প্রতিকার চাহিয়া সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ হইতে ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে শ্রম আদালতে আবেদন করিতে পারিবে।

(৭) ধারা ১৬১ (৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ঠিকাদারের পক্ষ হইতে কোন আচরণবিধির লংঘনের কারণে ঠিকাদার কর্তৃক প্রদেয় ক্ষতিপূরণের অংশ নির্ধারণের লক্ষ্যে মালিক মোট ক্ষতিপূরণ জমা প্রদানের রসিদসহ উহা জমা প্রদানের তারিখ হইতে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের নিকট আবেদন করিবেন।

(৮) মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক মালিক এবং ঠিকাদারের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(৯) ধারা ১২৪(ক) ও ১৬১(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে মহাপরিদর্শক তাহার উপর অর্পিত ক্ষমতা লিখিতভাবে অফিস আদেশ দ্বারা এলাকা ভিত্তিক অন্য কোন পরিদর্শক বা পরিদর্শকগণকে প্রদান করিতে পারিবেন।

(১০) মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক ধারা ১২৪ (ক) অনুযায়ী নোটিস প্রদান করিলে সংশ্লিষ্ট পক্ষের উপস্থিতি বাধ্যতামূলক হইবে।

১১৪। অসম্পূর্ণ মাসের কাজের ক্ষেত্রে মজুরি হিসাব পদ্ধতি।—(১) কোন শ্রমিকের চাকরি তাহার মজুরির মেয়াদ পূর্ণ হইবার পূর্বে অবসান হইলে অথবা কোন শ্রমিক মাস শুরু হইবার পরে কাজে যোগদান করিলে উভয় ক্ষেত্রে অসম্পূর্ণ মাসের জন্য শ্রমিকের মজুরি হিসাবের ক্ষেত্রে তাহার সাপ্তাহিক ও অন্যান্য ছুটিসহ কর্মকালীন দিনগুলিকে গণনা করিতে হইবে।

(২) বাড়ী ভাড়া ভাতা, যাতায়াত ভাতা এবং চিকিৎসা ভাতাসহ মাসের মোট মজুরিকে উক্ত মাসের মোট দিনগুলি দ্বারা ভাগ করিয়া উক্ত মেয়াদের দিনগুলিকে গুণ করিয়া মজুরি হিসাব করিতে হইবে।

১১৫। কর্তব্যে অনুপস্থিতির জন্য মজুরি কর্তন।—(১) ধারা ১২৬ (২) অনুযায়ী কর্তব্যে অনুপস্থিতির জন্য মজুরি কর্তনের ক্ষেত্রে মজুরি বলিতে শ্রমিকের মূল মজুরি ও মহার্ঘ ভাতা এবং এডহক বা অন্তর্বর্তী মজুরি (যদি থাকে) কে বুঝাইবে এবং শ্রমিকের মাসিক মূল মজুরি ও মহার্ঘ ভাতা এবং এডহক বা অন্তর্বর্তী মজুরি (যদি থাকে) কে ৩০ (ত্রিশ) দ্বারা ভাগ করিয়া দৈনিক মজুরির পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে এবং উহা সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে অবহিত করিতে হইবে।

(২) আইন এবং প্রতিষ্ঠানের বিধিমালায় বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত কোন অনুপস্থিতিতে মজুরি কর্তন করা যাইবে না।

১১৬। ক্ষতি বা বিনষ্টির জন্য মজুরি কর্তনের রেকর্ড।—(১) ধারা ১২৭ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সকল কর্তন ও উহা আদায়ের রেকর্ড **ফরম- ৩৯** অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) মজুরি কর্তনের বার্ষিক বিবরণী নির্ধারিত ফরমে পঞ্জিকা বর্ষ শেষ হইবার পরবর্তী ১৫ (পনের) ফেব্রুয়ারির মধ্যে মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

১১৭। অগ্রিম।—(১) ইতিমধ্যে অর্জিত হয় নাই এমন পরিমাণ মজুরি অগ্রিম প্রদানের ক্ষেত্রে চাকুরিতে নিযুক্ত ব্যক্তির পরবর্তী দুইটি মাসে যে পরিমাণ মজুরি অর্জন করিবার সম্ভাবনা রহিয়াছে উহা অপেক্ষা অধিক অগ্রিম প্রদান করা যাইবে না।

(২) প্রদত্ত অগ্রিম অনধিক ১২ (বার) মাসের মধ্যে কিস্তিতে আদায় করা যাইবে এবং কোন কিস্তির পরিমাণ মজুরির এক-তৃতীয়াংশের অধিক হইতে পারিবে না।

(৩) সমস্ত অগ্রিমের পরিমাণ এবং উহার উসুল ফরম-৪০ অনুযায়ী নির্ধারিত রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

১১৮। মৃত শ্রমিকের অপরিশোধিত মজুরি **ও অন্যান্য পাওনা পরিশোধ।—(১)** প্রত্যেক শ্রমিককে কাজে যোগদানের সময় তাহার অবর্তমানে তাহার অপরিশোধিত মজুরি ও অন্যান্য পাওনা গ্রহণের জন্য ফরম-৪১ অনুযায়ী মনোনয়ন প্রদান করিতে হইবে।

(২) উক্ত মনোনয়ন ফরমে শ্রমিকের নিজের ছবি এবং মনোনীত ব্যক্তির ছবি সংযুক্ত করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিক ইচ্ছা করিলে সময় সময় উক্ত মনোনয়ন একই প্রক্রিয়ায় পরিবর্তন করিতে পারিবে।

১১৯। মৃত শ্রমিকের অপরিশোধিত মজুরি **আদালতে জমা প্রদান।**—(১) যদি মৃত শ্রমিকের কোন নমিনী না থাকে অথবা কোন উত্তরাধিকারী না পাওয়া যায় সেই ক্ষেত্রে মালিক কর্তৃক ফরম-৪২ অনুযায়ী শ্রম আদালতে অর্থ প্রদান করিতে হইবে।

(২) আদালত উহার নিকট জমাকৃত অর্থের একটি প্রাপ্তি স্বীকার রসিদ ফরম-৪৩ অনুযায়ী প্রদান করিবে।

১২০। মজুরি **পরিশোধের জন্য শ্রম আদালতে দরখাস্ত।**—ধারা ১৩২ মোতাবেক কোন চাকরিরত বা চাকরিচ্যুত শ্রমিক নিজে অথবা শ্রমিকের মৃত্যু হইলে তাহার কোন উত্তরাধিকারী অথবা কোন আইনসংগত প্রতিনিধি অথবা মৃত শ্রমিকের উত্তরাধিকারীগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে তাহাদের পক্ষে শ্রমিকের পাওনা পরিশোধের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফরম-৪৪, ৪৪(ক) বা ৪৪(খ) অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শ্রম আদালতে দরখাস্ত পেশ করিতে হইবে।

একাদশ অধ্যায়
মজুরি **বোর্ড**

১২১। মজুরি বোর্ডে মালিক ও শ্রমিকগণের প্রতিনিধি মনোনয়ন।—(১) সরকার ধারা ১৩৮(৬) বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে উক্ত ধারার উপ-ধারা (২) মোতাবেক মজুরি বোর্ডে মালিক সংগঠনের প্রতিনিধি ও শ্রমিকগণের প্রতিনিধি মনোনয়নের লক্ষ্যে মালিক ও শ্রমিকগণের ফেডারেশনসমূহে সর্বাধিক প্রতিনিধিত্বকারী সংগঠনের নিকট হইতে এবং উপ-ধারা (৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট শিল্পের সর্বাধিক প্রতিনিধিত্বকারী মালিক সংগঠন ও ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশনের অথবা ফেডারেশনের অবর্তমানে সর্বাধিক প্রতিনিধিত্বকারী ইউনিয়নের নিকট মনোনয়ন যাচনা করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন মনোনয়ন যাচনা করিবার ক্ষেত্রে শ্রম পরিচালকের রেকর্ড অনুযায়ী ফেডারেশনের সদস্যপদ বিবেচনায় লইতে হইবে।

(৩) উভয় ক্ষেত্রেই শ্রম পরিচালকের মাধ্যমে মনোনয়ন যাচনা করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন শিল্পের প্রতিনিধি মনোনয়নের ক্ষেত্রে যদি উক্ত শিল্পে কোন রেজিস্টার্ড ইউনিয়ন না থাকে, সেইক্ষেত্রে শ্রম পরিচালক জাতীয় ফেডারেশনসমূহের মধ্য হইতে উক্ত শিল্পের সহিত সংশ্লিষ্টতা রহিয়াছে এইরকম সংগঠনের নিকট প্রতিনিধির মনোনয়ন যাচনা করিবেন এবং এইরকম সংশ্লিষ্টতা না পাওয়া গেলে সরকার নিজ বিবেচনায় শ্রমিক ও মালিক পক্ষের প্রতিনিধিত্ব করিতে পারে এমন ব্যক্তিদেরকে উক্ত শিল্পের মালিক ও শ্রমিক প্রতিনিধি হিসাবে মনোনীত করিবে।

(৪) যদি কোন কারণে সর্বাধিক প্রতিনিধিত্বকারী সংগঠন প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদান না করে তাহা হইলে সরকার দ্বিতীয় ও তৃতীয় সর্বাধিক প্রতিনিধিত্বকারী সংগঠনসমূহের নিকট মনোনয়ন যাচনা করিতে পারিবে।

১২২। বোর্ডের সভা।—(১) বোর্ডের সচিব চেয়ারম্যানের সহিত আলোচনাক্রমে প্রত্যেক সদস্যকে লিখিতভাবে নোটিস প্রদান করিয়া বোর্ডের সভা আহবান করিবেন এবং সভার স্থান ও সময় চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(২) বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে উহার সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

(৩) চেয়ারম্যান বোর্ডের প্রত্যেক সভায় সভাপতিত্ব করিবেন, তবে তিনি অনুপস্থিত থাকিলে একজন নিরপেক্ষ সদস্য সভায় সভাপতিত্ব করিতে পারিবেন।

(৪) ধারা ১৩৯ মোতাবেক, বোর্ডের নিকট প্রেরিত বিষয়ের প্রথম সভায়, বোর্ডের চেয়ারম্যান, নিরপেক্ষ সদস্য, মালিকদের একজন প্রতিনিধি এবং শ্রমিকদের একজন প্রতিনিধি উপস্থিত হইলে সভার কোরাম হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, পরবর্তী সভাসমূহে অনুরূপ কোন সদস্য অনুপস্থিত থাকিলেও বোর্ডের কার্যক্রমের অগ্রগতি ব্যাহত হইবে না এবং কোন সদস্যের অনুপস্থিতি সত্ত্বেও বোর্ডের কার্যক্রম বাতিল হইবে না।

(৫) ধারা ১৩৯ অনুযায়ী বোর্ডের নিকট প্রেরিত কোন বিষয় প্রেরণের ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে বোর্ড নিষ্পত্তি করিবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ডের কোন সুপারিশ কেবলমাত্র বিলম্বে প্রদানের কারণে বাতিল হইবে না।

১২৩। বোর্ডের কার্যকালের মেয়াদ।—(১) আইন ও এই বিধিমালায় ভিন্নতর কোন বিধান না থাকিলে বোর্ডের সদস্যদের কার্যকালের মেয়াদ তাহাদের নিযুক্তি সরকারি গেজেটে প্রকাশিত হইবার তারিখ হইতে ৩ (তিন) বৎসর হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পরেও স্থলাভিষিক্তদের নিয়োগ সরকারি গেজেটে প্রকাশিত না হওয়া পর্যন্ত সদস্যগণ তাহাদের পদে বহাল থাকিবেন।

(৩) যে কোন সদস্য তাহার কার্যকাল শেষ হইবার পর পুনর্নিয়োগের যোগ্য হইবেন।

(৪) যে কোন সদস্য সরকারকে লিখিতভাবে নোটিস প্রদান করিয়া সদস্য পদ হইতে পদত্যাগ করিতে পারিবেন এবং সরকার যে তারিখে তাহার পদত্যাগপত্র গ্রহণ করিবেন সে তারিখ হইতে পদটি শূন্য হইবে।

(৫) চেয়ারম্যানের নিকট হইতে ছুটি গ্রহণ না করিয়া কোন সদস্য (চেয়ারম্যান ব্যতীত) পরপর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে সরকার সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা তাহার আসন শূন্য ঘোষণা করিতে পারিবে।

(৬) অসদাচরণ বা অন্য কোন কারণে বোর্ডের কোন সদস্যের উক্ত পদে বহাল থাকা জনস্বার্থের পরিপন্থী বলিয়া বিবেচিত হইলে সরকার তাহাকে বোর্ডের সদস্যপদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

(৭) বোর্ডের যে কোন শূন্য পদ সরকার, বোর্ডের প্রতিনিধিত্বমূলক স্বার্থ ক্ষুণ্ন না হয়, এমনভাবে পূরণ করিবে।

(৮) সাময়িক শূন্য পদ পূরণের জন্যে কোন সদস্য নিয়োগ করা হইলে তিনি শুধু তাহার পূর্বসূরীর কার্যকালের অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য উক্ত পদে বহাল থাকিবেন।

১২৪। সদস্যের বাংলাদেশ ত্যাগ।—(১) চেয়ারম্যান ব্যতীত যদি বোর্ডের কোন সদস্য বাংলাদেশ ত্যাগ করিয়া থাকেন তবে তিনি তাহার দেশত্যাগের এবং প্রত্যাবর্তনের সম্ভাব্য তারিখ চেয়ারম্যানকে অবহিত করিবেন।

(২) কোন সদস্য যদি ৬ (ছয়) মাসের অধিক সময় বাংলাদেশের বাইরে অবস্থান করিতে চাহেন তবে চেয়ারম্যান সরকারকে প্রয়োজনবোধে উক্ত মেয়াদের জন্যে একজন সাময়িক বিকল্প সদস্য নিয়োগের উদ্দেশ্যে বিষয়টি অবগত করিবেন।

(৩) যেক্ষেত্রে চেয়ারম্যান দীর্ঘ ছুটিতে যান বা প্রেষণে বাংলাদেশের বাহিরে প্রেরিত হন সেই ক্ষেত্রে তাহার অনুপস্থিতিকালের জন্য সরকার অন্য কোন ব্যক্তিকে চেয়ারম্যান হিসাবে নিয়োগ করিতে পারিবে অথবা নিরপেক্ষ সদস্যকে সাময়িকভাবে চেয়ারম্যান হিসাবে দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

১২৫। বোর্ডের সদস্যদের ভাতা।—চেয়ারম্যান ব্যতীত বোর্ডের সদস্যগণ সভায় উপস্থিতির জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভাতা পাইবেন।

১২৬। **বোর্ডের কর্মচারী নিয়োগ।**—সরকার বোর্ডের একজন সচিব ও প্রয়োজনমত অন্যান্য কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ডের সচিব হিসাবে সহকারী শ্রম পরিচালক বা সহকারী মহাপরিদর্শকের নিম্নের পদমর্যাদার কোন কর্মকর্তাকে নিয়োগ করা যাইবে না।

১২৭। বোর্ড সচিবের দায়িত্ব।—(১) সচিব বোর্ডের সকল সভায় অংশগ্রহণ করিবেন এবং নিম্নবর্ণিত কাজে চেয়ারম্যানকে সহযোগিতা করিবেন, যথাঃ—

(ক) সভা আহবান;

(খ) সভার কার্যবিবরণীর রেকর্ড সংরক্ষণ;

(গ) সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ; এবং

(ঘ) চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্দেশিত আইনানুগ নির্দেশ প্রতিপালন।

(২) সচিব সভার আলোচনায় অংশগ্রহণ ও ভোট প্রদান করিতে পারিবেন না তবে বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বা চেয়ারম্যানের নির্দেশ মতে বোর্ডের সভায় সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি ও তথ্যাদি উপস্থাপন করিতে পারিবেন।

১২৮। মজুরির নিম্নতম হার নির্ণয়ের পদ্ধতি।—(১) বোর্ড নিম্নতম মজুরির হারের সুপারিশ সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে প্রকাশ করিবে যেন সংশ্লিষ্ট যে কোন পক্ষ উক্ত প্রজ্ঞাপন প্রকাশের ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে তাহাদের আপত্তি বা সুপারিশ উপাত্তসহ লিখিতভাবে অবহিত করিবার সুযোগ পান।

(২) উপ-বিধি (১) মোতাবেক প্রদত্ত আপত্তি বা সুপারিশ বিবেচনার পর বোর্ড মূল প্রস্তাবের সংশোধন করিতে অথবা মূল প্রস্তাব ঠিক রাখিতে পারিবে এবং সেই অনুযায়ী সরকারের নিকট সুপারিশ করিতে পারিবে।

(৩) মালিক বা শ্রমিক পক্ষের অনুরোধে বোর্ডের যে কোন সভায় উপস্থিত হইয়া আলোচনায় অংশগ্রহণের উদ্দেশ্যে চেয়ারম্যান যে কোন বিশেষজ্ঞ বা উপদেষ্টাকে অথবা প্রয়োজনবোধে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের কোন কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণ করিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন আমন্ত্রিত বিশেষজ্ঞ, উপদেষ্টা বা কর্মকর্তা সভার আলোচ্য বিষয়ে তাহার মতামত প্রদান করিতে পারিবেন কিন্তু তাহার কোন ভোটাধিকার থাকিবে না।

(৫) চেয়ারম্যান ও নিরপেক্ষ সদস্য ব্যতীত বোর্ডের সদস্য ও উপদেষ্টাদের ব্যয় সংশ্লিষ্ট পক্ষ বহন করিবেন।

১২৯। কার্যাবলি নিষ্পত্তি ।—(১) বোর্ডের সভায় উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠের মতামতে বোর্ডের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং কোন সময় সমান সংখ্যক ভোট প্রদত্ত হইলে চেয়ারম্যান একটি দ্বিতীয় ভোট বা নির্ণায়ক (Casting) ভোট প্রদান করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন সভায় মালিকদের বা শ্রমিকদের প্রতিনিধিত্বকারী সদস্যগণ অসম সংখ্যক হইলে চেয়ারম্যান প্রয়োজন মনে করিলে তাহাদেরকে 'পক্ষ ভিত্তিক' ভোট (Vote by sides) প্রদান করিতে বলিতে পারিবেন।

(২) সাধারণত হাত তুলিয়া ভোট নেওয়া হইবে, কিন্তু চেয়ারম্যান প্রয়োজন মনে করিলে কোন বিষয়ে চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় গোপন ভোটের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৩) বোর্ডের প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণীতে উপস্থিত সদস্যদের নাম থাকিতে হইবে এবং উহা লিপিবদ্ধ করিবার পদ্ধতি চেয়ারম্যান নির্ধারণ করিবেন এবং সভার পর যত শীঘ্র সম্ভব উহার কার্যবিবরণীর এক কপি সদস্যদের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী সভায় অনুমোদন করিতে হইবে এবং উহা চেয়ারম্যান কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

১৩০। কমিটি গঠন।—(১) যে কোন নির্দিষ্ট বিষয়ে তদন্ত করিয়া বোর্ডের নিকট সুপারিশ দাখিলের জন্য বোর্ড বিভিন্ন কমিটি গঠন করিতে পারিবে এবং যে কোন এলাকার বা যে কোন শ্রেণির শিল্পের শ্রমিকদের নিম্নতম মজুরির হার নির্ধারণে প্রয়োজনীয় অনুসন্ধানপূর্বক সুপারিশ পেশ করিয়া বোর্ডকে সহায়তা করিবার জন্যে অনুরূপ যে কোন কমিটিকে বোর্ড নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(২) উক্তরূপ কমিটিতে মালিকের প্রতিনিধিত্বকারী একজন সদস্য, শ্রমিকদের প্রতিনিধিত্বকারী একজন সদস্য এবং একজন নিরপেক্ষ সদস্য (যিনি চেয়ারম্যানও হইবেন) থাকিতে হইবে।

(৩) তদন্ত করিবার উদ্দেশ্যে তদন্ত কমিটির চেয়ারম্যান বোর্ডের চেয়ারম্যানের অনুরূপ ক্ষমতা ভোগ করিবেন।

(৪) কমিটির চেয়ারম্যান বা কোন সদস্যের বা কোন কমিটির কোন উপদেষ্টা বা বিশেষজ্ঞের বিধি ১৩২ মোতাবেক প্রদত্ত বোর্ডের চেয়ারম্যান বা বোর্ডের যে কোন সদস্য, উপদেষ্টা বা বিশেষজ্ঞের সমান ক্ষমতা থাকিবে।

(৫) কমিটির চেয়ারম্যান ও সদস্যদের পারিশ্রমিক সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

১৩১। সাক্ষীদের উপস্থিতি।—আইন মোতাবেক কোন তদন্তের ক্ষেত্রে স্বার্থ সংশ্লিষ্ট পক্ষগণ এবং সাক্ষীদের হাজির হইতে বাধ্য করাসহ দলিলপত্র উপস্থাপনে বাধ্য করিবার জন্য ১৯০৮ সনের দেওয়ানী কার্যবিধি (১৯০৮ সনের ৫নং আইন)-তে বর্ণিত ক্ষমতা চেয়ারম্যানের থাকিবে।

১৩২। তথ্য সংগ্রহের ব্যাপারে বোর্ডের ক্ষমতা, ইত্যাদি।- আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে চেয়ারম্যান বা বোর্ডের যে কোন সদস্য অথবা চেয়ারম্যান কর্তৃক যথাযথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত যে কোন উপদেষ্টা বা বিশেষজ্ঞ বা বোর্ডের অধীন কর্মরত যে কোন কর্মকর্তা—

(ক) যে কোন যুক্তিসঙ্গত সময়ে কোন কারখানায় বা শিল্পে ব্যবহৃত যে কোন স্থানে বা প্রাঙ্গণে প্রবেশ করিতে পারিবেন;

(খ) যে কোন **রেজিস্টার** বা অন্যান্য দলিলপত্র তলব করিতে এবং সরেজমিনে যে কোন লোকের সাক্ষ্য গ্রহণ করিতে পারিবেন; এবং

(গ) প্রশ্নমালা বিলি করিয়া বা অন্যভাবে লিখিত তথ্য সংগ্রহ করিতে পারিবেন।

১৩৩। নিম্নতম মজুরি প্রদানে বাধ্যবাধকতা ও হার প্রচার।―(১) কোন মালিক বা ঠিকাদার বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কোন শ্রমিক বা কর্মচারীকে আইনের অধীন ঘোষিত নিম্নতম মজুরি হারের চেয়ে কম মজুরি প্রদান করিতে পারিবেন না।

(২) যদি কোন মালিক বা ঠিকাদার বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ঘোষিত নিম্নতম মজুরি অপেক্ষা শ্রমিক বা কর্মচারীকে কম প্রদান করেন তাহা হইলে বকেয়া মজুরির ৫০% হারে অতিরিক্ত ক্ষতিপূরণ হিসাবে শ্রমিক বা কর্মচারী দাবি করিতে পারিবেন।

(৩) সরকার নিম্নতম মজুরির হার সংশ্লিষ্ট মালিক ও শ্রমিকদের অবহিত করিবার জন্য যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(৪) সরকার কর্তৃক ঘোষিত মজুরির নিম্নতম হার বাংলা ভাষায় নোটিস আকারে মালিক কারখানায় বা কারখানার অন্য কোন উপযুক্ত স্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, নিম্নতম মজুরির হার প্রয়োজনে ইংরেজি ভাষাতেও নোটিস আকারে প্রদর্শন করা যাইবে।

(৬) নিম্নতম মজুরি প্রযোজ্য হয় এমন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ বা বাইরের কাজে মালিক বা ঠিকাদার কর্তৃক নিযুক্ত শ্রমিকদের ক্ষেত্রে যে কারখানায় বা প্রতিষ্ঠানে বা স্থানে কাজ প্রদান করা হয়, সেখানে সংশ্লিষ্ট শিল্পে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মজুরির হার ও গেজেট প্রকাশের তারিখ উল্লেখপূর্বক নোটিস প্রদান করিতে হইবে।

দ্বাদশ অধ্যায়
দুর্ঘটনাজনিত কারণে জখমের জন্য ক্ষতিপূরণ

১৩৪। ক্ষতিপূরণ হিসাবে বা অস্থায়ী অক্ষমতার কারণে প্রদেয় মাসিক মজুরি পর্যালোচনা।―ধারা ১৫৩ মোতাবেক প্রদেয় মাসিক ক্ষতিপূরণ পর্যালোচনার আবেদন নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে ডাক্তারী প্রত্যয়নপত্র ব্যতীত শ্রম আদালতে পেশ করা যাইবে, যথা:―

(ক) মালিক কর্তৃক শ্রমিকের ক্ষতিপূরণের অধিকার নির্ধারিত হইয়াছে এবং শ্রমিকের মজুরি বৃদ্ধি পাইয়াছে;

(খ) শ্রমিক কর্তৃক ক্ষতিপূরণের অধিকার নির্ধারণ করা হইয়াছে এবং শ্রমিকের মজুরি কমিয়া গিয়াছে;

(গ) শ্রমিকের অবস্থার পরিবর্তন না হওয়া সত্ত্বেও মালিক কর্তৃক শ্রমিকের ক্ষতিপূরণ প্রদান শুরু করিবার পর ক্ষতিপূরণ প্রদান বন্ধ করিয়া দেওয়া হইয়াছে;

(ঘ) বর্তমানে বলবৎ ক্ষতিপূরণের হার প্রতারণামূলকভাবে বা অন্যায় প্রভাব দ্বারা বা অন্য কোন অনুচিত পন্থায় মালিক অথবা শ্রমিক কর্তৃক নির্ধারণ করা হইয়াছে;

(ঙ) মালিক অথবা শ্রমিক কর্তৃক ক্ষতিপূরণ নির্ধারণের ক্ষেত্রে রেকর্ড হইতে আপাতত: দৃষ্টিতে কোন ভুল দৃষ্টিগোচর হয়।

১৩৫। ক্ষতিপূরণ পর্যালোচনা আবেদনের ক্ষেত্রে পদ্ধতি।—(১) যদি মালিক কর্তৃক পরিশোধ্য ক্ষতিপূরণ হ্রাস করা বা বন্ধ করিবার আবেদন পরীক্ষা করিয়া শ্রম আদালতের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, মালিকের অনুরূপ ক্ষতিপূরণ হ্রাস বা বন্ধ করিবার আবেদন করিবার যুক্তিসংগত কারণ রহিয়াছে তবে উক্ত আবেদন সম্পর্কে তাহার সিদ্ধান্ত প্রদান সাপেক্ষে যে কোন সময় অনুরূপ মাসিক ক্ষতিপূরণ প্রদান সম্পূর্ণ বা আংশিক স্থগিত রাখিবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(২) যে ক্ষেত্রে ধারা ১৫৪ মোতাবেক শ্রম আদালতে আবেদন করা হইয়াছে, সেই ক্ষেত্রে শ্রম আদালত দৈহিক অক্ষমতার সম্ভাব্য মেয়াদ হিসাব করিয়া ক্ষতিপূরণের মোট পরিমাণ নির্ধারণ করিবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত হিসাব হইতে এক টাকার ভগ্নাংশ ধর্তব্যের বাইরে বিবেচিত হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) প্রযোজ্য হইলে শ্রম আদালত যদি দৈহিক অক্ষমতা নির্ধারণে অপারগ হয় তবে বিভিন্ন সময় অনধিক দুই মাসের জন্য দরখাস্ত সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ মুলতবী রাখিতে পারিবে।

১৩৬। ক্ষতিপূরণ গ্রহণের জন্য উত্তরাধিকারী মনোনয়ন।—ধারা ১৫৫ এর উপ-ধারা (২) মোতাবেক শ্রমিককে তাহার দুর্ঘটনাজনিত মৃত্যুর ক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণ গ্রহণের জন্য চাকরিতে যোগদানকালীন ফরম-৪১ অনুযায়ী উত্তরাধিকারী মনোনয়ন প্রদান করিতে হইবে।

১৩৭। ক্ষতিপূরণের অর্থ শ্রম আদালতে জমা প্রদান।—(১) জখমের কারণে মৃত্যুর ফলে ধারা ১৫৫ (১) মোতাবেক ক্ষতিপূরণের অর্থ জমা প্রদানের ক্ষেত্রে মালিক শ্রম আদালতের নিকট ফরম-৪৫ অনুযায়ী একটি বিবরণী দাখিল করিবে এবং অন্যান্য ক্ষতিপূরণ জমা প্রদানের ক্ষেত্রে ফরম-৪৬ অনুযায়ী বিবরণী দাখিল করিতে হইবে এবং উভয় ক্ষেত্রে আদালত জমা প্রদানকারীকে ফরম-৪৭ অনুযায়ী প্রাপ্তি রসিদ প্রদান করিবে।

(২) মারাত্মক দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণ জমা প্রদানের সময় যদি মালিক উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত বিবরণীতে উল্লেখ করিয়া থাকেন যে, বন্টন কার্যক্রমে তিনি পক্ষভুক্ত হইতে ইচ্ছুক তাহা হইলে শ্রম আদালত, ক্ষতিপূরণের অর্থ বিতরণের পূর্বে মালিককে, তিনি যাহাকে উক্ত অর্থ মঞ্জুর করিতে চাহেন উক্ত ব্যক্তি যে মৃত শ্রমিকের পোষ্য বা তাহার কোন পোষ্য নাই, উহা প্রমাণ করিবার জন্য সুযোগ প্রদান করিবে।

১৩৮। জমার তালিকা প্রকাশ।—শ্রম আদালত উহার নোটিস বোর্ডে ধারা ১৫৫(১) মোতাবেক ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রাপ্ত জমার একটি তালিকা প্রদর্শন করিবে যাহাতে জমাকারীদের নাম ও ঠিকানা এবং যাহাদের মৃত্যু বা আহত হইবার দরুণ উক্ত টাকা জমা দেওয়া হইয়াছে, তাহাদের নাম ও ঠিকানা থাকিবে।

১৩৯। শ্রম আদালতে ক্ষতিপূরণের অর্থ জমা প্রদানের আবেদন।—(১) যে ক্ষেত্রে কোন মালিক দুর্ঘটনায় জখমপ্রাপ্ত কোন শ্রমিককে বা মৃত শ্রমিকের ক্ষতিপূরণের অর্থ আইন অনুযায়ী পোষ্যদের প্রদান করেন নাই অথবা আদালতে জমা প্রদান করেন নাই সেই ক্ষেত্রে উক্ত অর্থ জমা প্রদানের জন্য আদেশ জারির প্রার্থনা জানাইয়া শ্রমিক নিজে অথবা মৃত শ্রমিকের যে কোন পোষ্য অথবা তাহার আইনগত প্রতিনিধি শ্রম আদালতে দরখাস্ত করিতে পারিবেন এবং অনুরূপ দরখাস্ত প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফরম-৪৮, ৪৮(ক) বা ৪৮(খ) অনুযায়ী করিতে হইবে।

(২) শ্রম আদালত অনুরূপ দরখাস্ত প্রাপ্তির পর—

(ক) মালিককে শুনানির সুযোগ প্রদান করিয়া তদন্ত সমাপ্ত করিবার পর উহা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, ক্ষতিপূরণের অর্থ আইন অনুযায়ী প্রদান করা বা আদালতে জমা দেওয়া হয় নাই, তাহা হইলে ধারা ১৫৫ এর উপ-ধারা (১) মোতাবেক ক্ষতিপূরণের টাকা জমা দেওয়ার জন্য মালিককে নির্দেশ প্রদান করিবে;

(খ) মালিক কর্তৃক ক্ষতিপূরণের অর্থ জমা হইবার পর, যে কোন সময় উহা তৎকর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় মৃত শ্রমিকের যে সকল পোষ্য বা নির্ভরশীল আবেদন করেন নাই তাহাদের নিকট নোটিস পৌঁছাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে এবং উক্ত নোটিশে সংশ্লিষ্ট পোষ্যগণ কোন তারিখে আদালত সমীপে উপস্থিত হইবে উহা উল্লেখ থাকিতে হইবে;

(গ) দরখাস্তের সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ শ্রম আদালতে নির্দেশিত তারিখে উপস্থিত হইতে ব্যর্থ হইবার কারণে মৃত ব্যক্তির কোন নির্ভরশীল ব্যক্তি ক্ষতিপূরণ বাবদ জমাকৃত টাকার অংশ পাইবার অধিকার হইতে যাহাতে বঞ্চিত না হন উহা নিশ্চিত করিবে।

(৩) কোন মালিক ধারা ১৫৫(৪) এর বিধান মোতাবেক ক্ষতিপূরণ জমা প্রদান করিবার সময় উহার সহিত একটি বিবরণী দাখিল করিবেন এবং তাহাকে ফরম-৪৭ অনুযায়ী শ্রম আদালত এতদসংশ্লিষ্ট একটি রসিদ প্রদান করিবে।

১৪০। অবন্টিত অর্থ হস্তান্তর ও বিনিয়োগ।—(১) ধারা ১৫৫(৭) মোতাবেক দুই বৎসরের মধ্যে কোন পোষ্য পাওয়া না গেলে শ্রম আদালতে জমাকৃত অবন্টিত অর্থ উক্ত আদালত বাংলাদেশ শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন আইন, ২০০৬ দ্বারা গঠিত ''শ্রমিক কল্যাণ তহবিল''এ হস্তান্তর করিবে।

(২) যে ক্ষেত্রে আদালতে জমাকৃত অর্থ আইনগত অক্ষমতার অধীন কোন ব্যক্তিকে প্রদেয় হয় সেই ক্ষেত্রে শ্রম আদালতের নিকট জমাকৃত অর্থ উক্ত ব্যক্তির কল্যাণার্থে আদালত উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত শ্রমিক কল্যাণ তহবিলে হস্তান্তর করিতে পারিবে।

(৩) অক্ষমতার অধীন ব্যক্তি অক্ষমতামুক্ত হইলে উক্ত অর্থ ফেরত পাইবেন।

(৪) তহবিল হইতে উক্ত অর্থ সরকার অনুমোদিত লাভজনক খাতে বিনিয়োগ করিলে মুনাফাসহ সমুদয় অর্থ আবেদন প্রাপ্তির ত্রিশ দিনের মধ্যে ফেরত পাইবেন।

(৫) আইনগত অক্ষমতার (উত্তরাধিকারী) অধীন ব্যক্তি যখন আইনগতভাবে অক্ষমতামুক্ত হইবেন তখন তাহাকে তাহার অংশের অর্থ মুনাফাসহ প্রদান করিতে হইবে।

(৬) শ্রম আদালত উপ-বিধি (১) অথবা (২) অনুযায়ী গৃহীত কার্যক্রমের রেকর্ড বিধি ১৬২ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিবে।

১৪১। মালিকের নিকট হইতে মারাত্মক দুর্ঘটনার বিবৃতি তলব।—ধারা ১৫৮(১) মোতাবেক শ্রম আদালতে মারাত্মক দুর্ঘটনা সম্পর্কিত কোন বিবৃতি ও ধারা ১৫৯ অনুযায়ী মালিক কর্তৃক প্রদত্ত কোন রিপোর্ট ফরম-৪৯ অনুযায়ী প্রদান করিতে হইবে।

১৪২। জখমপ্রাপ্ত শ্রমিকের চিকিৎসা।—(১) কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনায় আহত শ্রমিকের চিকিৎসা মালিকের তত্ত্বাবধানে করিতে হইবে এবং মালিক উহার ব্যয় বহন করিবেন।

(২) যে শ্রমিক ক্ষতিপূরণ হিসাবে মাসিক ভাতা পাইতেছেন তাহাকে দুর্ঘটনার পরের মাসে দুইবার এবং পরবর্তী মাসগুলিতে একবারের অধিক স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য তাহার আবাসস্থলের বাহিরে যাইতে বাধ্য করা যাইবে না।

১৪৩। জখমের স্পষ্টতা সম্পর্কে সিদ্ধান্ত।—(১) ধারা ১৬০ (১০) মোতাবেক শ্রমিকের জখমের স্পষ্টতা ও স্থায়িত্ব সম্পর্কে কোন বিরোধ দেখা দিলে সেই ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত চিকিৎসকের ফি মালিক বা, ক্ষেত্রমত, শ্রমিক কর্তৃক বহন করিতে হইবে।

১৪৪। ক্ষতিপূরণের অধিকার সাময়িকভাবে স্থগিত হইবার পর স্বাস্থ্য পরীক্ষা ।—যে শ্রমিকের ক্ষতিপূরণের অধিকার ধারা ১৬০ এর উপ-ধারা (৫) বা (৬) মোতাবেক সাময়িকভাবে স্থগিত হইয়াছে তিনি যদি সঙ্গে সঙ্গে স্বাস্থ্য পরীক্ষা করিবার জন্য আবেদন করিয়া থাকেন তবে মালিক আবেদন প্রাপ্তির তিন দিনের মধ্যে উক্ত শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরীক্ষার ব্যবস্থা করিবেন ।

১৪৫। মহিলাদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা ।—(১) কোন মহিলা চিকিৎসক তাৎক্ষণিক অবস্থায় পাওয়া না গেলে সেই ক্ষেত্রে কোন মহিলা শ্রমিকের উপস্থিতিতে পুরুষ চিকিৎসক কর্তৃক কোন মহিলা শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরীক্ষা করা যাইবে।

(২) যদি কোন মহিলা চিকিৎসক সন্নিকটে না পাওয়া যায় সেই ক্ষেত্রে কোন মহিলা শ্রমিক যদি মহিলা চিকিৎসক দ্বারা স্বাস্থ্য পরীক্ষা করিবার জন্য ফি জমা প্রদান করেন তবে কোন পুরুষ চিকিৎসক দ্বারা তাহার স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য আদেশ দেওয়া যাইবে না।

১৪৬। ক্ষতিপূরণ সম্পর্কিত আবেদন নিষ্পত্তির পদ্ধতি ।—এই বিধিমালায় ভিন্নতর কোন বিধান না থাকিলে, ক্ষতিপূরণ মামলা নিষ্পত্তির জন্য শ্রম আদালত ধারা ২১৬ এবং তফসিল-৬ অনুযায়ী উহার কার্যক্রম পরিচালনা করিবে।

১৪৭। চুক্তির স্মারক ফরম ।—ধারা ১৭০ এর উপ-ধারা (১) মোতাবেক শ্রম আদালতের নিকট প্রেরিত চুক্তির স্মারক, শ্রম আদালত অন্যভাবে নির্দেশ না দিলে, দুই কপি প্রস্তুত করিতে হইবে এবং উহা যতদূর সম্ভব ফরম-৫০, ৫০ (ক) বা ৫০(খ) অনুযায়ী হইতে হইবে।

১৪৮। শ্রম আদালত কর্তৃক চুক্তির স্মারক রেজিস্ট্রি করিবার বা না করিবার পদ্ধতি ।—(১) চুক্তির স্বারক পাইবার পর শ্রম আদালত, যদি স্মারকটি রেকর্ড করা যুক্তিযুক্ত মনে করে, সেই ক্ষেত্রে স্মারকটি রেকর্ড করিবার জন্য একটি তারিখ নির্ধারণ করিয়া ফরম-৫১ অনুযায়ী নির্ধারিত দিনের অন্তত সাত দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের উপর এই মর্মে লিখিত নোটিস জারি করিবে যে, কোন আপত্তি না পাওয়া গেলে স্মারকটি নির্ধারিত তারিখে রেকর্ডভুক্ত করা হইবে।

(২) অনুরূপ নির্ধারিত তারিখে শ্রম আদালতে কোন পক্ষ হাজির হইলে এবং শুনানি চাইলে, তাহাকে শুনানির পর, আদালত যদি স্মারকটি রেকর্ড করা উচিত বলিয়া বিবেচনা করিয়া থাকে তাহা হইলে উহা রেকর্ড করিবে।

(৩) নোটিশে উল্লিখিত নির্দিষ্ট তারিখে শ্রম আদালত যদি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে যে, স্মারকটি রেকর্ড করা সঙ্গত হইবে না, তাহা হইলে উপস্থিত পক্ষসমূহকে সিদ্ধান্ত ও ইহার কারণ অবহিত করিবে, এবং স্মারকটি রেকর্ড করিতে ইচ্ছুক কোন পক্ষ উপস্থিত না থাকিলে, উক্ত পক্ষকেও ফরম-৫১(ক) অনুযায়ী উহা অবহিত করিবে।

(৪) কোন চুক্তির স্মারকপত্র পাইবার পর শ্রম আদালত যদি মনে করে যে, উহা রেকর্ড না করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ রহিয়াছে তাহা হইলে আদালত সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের বক্তব্য শুনানির জন্য একটি তারিখ নির্ধারণ করিবে এবং পক্ষসমূহকে নির্ধারিত তারিখের অন্তত ৭ দিন পূর্বে ফরম-৫১(খ) বা ৫১(গ) অনুযায়ী নোটিস প্রদান করিবে।

(৫) উপ-বিধি (৪) মোতাবেক নির্ধারিত তারিখে উপস্থিত পক্ষসমূহ যদি স্মারকপত্র রেকর্ড করিবার অনুকূলে যথেষ্ট যুক্তি প্রদর্শন করিতে সমর্থ হয় তাহা হইলে শ্রম আদালত সকল পক্ষকে অবহিত করিয়া স্মারকপত্রটি রেকর্ড করিবে।

(৬) শ্রম আদালত যদি নির্ধারিত তারিখে স্মারকপত্র প্রত্যাখ্যান করে, সেই ক্ষেত্রে যেইপক্ষ উপ-বিধি (৪) অনুযায়ী নোটিস পায় নাই, তাহাকে পুনরায় ফরম-৫১(ক) অনুযায়ী অবহিত করিবে।

১৪৯। **স্মারকপত্র রেকর্ড করিতে অস্বীকৃতি জ্ঞাপনের পরবর্তী পদ্ধতি** ।—(১) কোন মোকদ্দমায় শ্রম আদালত যদি চুক্তির স্মারকপত্র রেকর্ড করিতে অস্বীকার করে তবে উহাকে উক্ত অস্বীকৃতির কারণসমূহ সংক্ষেপে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২) শ্রম আদালত কোন চুক্তির স্মারকপত্র রেকর্ড করিতে অস্বীকার করিলে এবং সংশ্লিষ্ট পক্ষকে কারণ দর্শাইবার সুযোগ প্রদান না করিলে আদালত চুক্তিতে উল্লিখিত অর্থের অতিরিক্ত কোন অর্থ প্রদানের কোন আদেশ প্রদান করিবে না।

(৩) এককালীন অর্থ প্রদান করিয়া মাসিক পাওনা পরিশোধের চুক্তির ক্ষেত্রে আদালত চুক্তিতে নির্দিষ্ট এককালীন দেয় অর্থ পর্যাপ্ত না হইবার দরুণ চুক্তির স্মারকপত্র রেকর্ড করিবে না, তবে সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের অক্ষমতা কতদিন স্থায়ী হইতে পারে তাহার আনুমানিক হিসাব লিপিবদ্ধ করিবে।

১৫০। **রেকর্ডের জন্য গৃহীত স্মারক রেজিস্ট্রিকরণ**।—চুক্তির স্মারক রেকর্ড করিবার সময় শ্রম আদালত উহা ফরম-৫২ অনুযায়ী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিবে এবং নিজের স্বাক্ষরযুক্ত স্বীকৃতিপত্র নিম্নবর্ণিতভাবে লিপিবদ্ধ করিয়া সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহকে উহার কপি প্রদান করিবে এবং একটি কপি নিজের নিকট সংরক্ষণ করিবে:

"-----------সনের -------------মাসের....... তারিখে..........নং ক্রমিকের অন্তর্ভুক্ত এই চুক্তির স্মারকটি অদ্য .... তারিখে রেকর্ড করা হইল।

(স্বাক্ষর)
শ্রম আদালত।"।

১৫১। **অপর কোন কর্তৃপক্ষের নিকট অর্থ প্রেরণ**।—এই বিধিমালা মোতাবেক কোন কর্তৃপক্ষ অপর কোন কর্তৃপক্ষের নিকট অর্থ প্রেরণ করিলে প্রাপ্তিস্বীকার রসিদ অথবা মানি অর্ডারের মাধ্যমে করিতে হইবে।

১৫২। **ক্ষতিপূরণের অর্থ বিদেশে প্রেরণ** ।—বিদেশে বসবাসরত অথবা বসবাস করিতে আগ্রহী কোন ব্যক্তির কল্যাণে আইন অনুযায়ী ক্ষতিপূরণের কোন এককালীন অর্থের সম্পূর্ণ বা অংশবিশেষ শ্রম আদালতে জমা করা হইলে শ্রম আদালত উক্ত অর্থ প্রয়োজনীয় তদন্তের পর সেই দেশে প্রেরণের আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

১৫৩। অর্থ প্রেরণের জন্য স্মারকপত্র ।—বিধি ১৫১ ও ১৫২ মোতাবেক শ্রম আদালত কোন অর্থ প্রেরণের আদেশ প্রদান করিলে আদালত নিজ দায়িত্বে মামলার সংক্ষিপ্ত বিবরণ, প্রদত্ত আদেশ এবং যাহাদের নিকট টাকা প্রদান করিতে হইবে তাহাদের প্রত্যেকের নাম ও ঠিকানা লিপিবদ্ধ করিবে এবং স্মারকপত্র সত্যায়িত করিবে।

১৫৪। শ্রম আদালত কর্তৃক ব্যবস্থা ।—শ্রম আদালত নিজে অনুমোদিত কর্তৃপক্ষ না হইলে বিধি ১৫৫-তে চুক্তির উল্লিখিত স্মারকপত্রের দুইকপি প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে এবং প্রেরিতব্য অর্থ তাহার নিকট হস্তান্তর করিতে পারিবে অথবা নিজের নিকট রাখিয়া তাহার নির্দেশ মোতাবেক হস্তান্তর করিতে পারিবে এবং শ্রম আদালত নিজে প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ হইলে বিধি ১৫৫ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

১৫৫। প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ব্যবস্থা ।—প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ যদি সন্তুষ্ট হন যে, স্মারকপত্র সম্পাদিত হইয়াছে তবে তিনি এই উদ্দেশ্যে নিযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট উক্ত স্মারকপত্র ও অর্থ তাহার বিবেচনায় নিরাপদ পদ্ধতিতে প্রেরণ করিবেন অথবা অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নিযুক্ত না হইয়া থাকিলে এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং যে কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হইবে উহাকে নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানাইবেন, যথা:-

(ক) স্মারকপত্রে নির্দেশিত ব্যবস্থা অনুযায়ী অর্থ প্রদানের ব্যবস্থা করা ; এবং

(খ) স্মারকপত্রে নির্দেশিত গৃহীত কার্য ব্যবস্থার একটি রিপোর্ট এবং যে কোন কারণে কোন অর্থ প্রদান করা সম্ভব না হইলে উহা ফেরত প্রদান।

১৫৬। যে শ্রম আদালতের এখতিয়ারের মধ্যে ঘটনার উদ্ভব উহার নিকট প্রেরণ ।—(১) যে শ্রম আদালতের এখতিয়ারের মধ্যে ঘটনার উৎপত্তি হইয়াছে, উহা যদি প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ না হয়, তবে যে শ্রম আদালতের নিকট হইতে বিধি ১৪৯ মোতাবেক অনুরোধ প্রাপ্ত, তাহার নিকট অনুরূপ রিপোর্টের একটি কপি প্রেরণ করিবে।

(২) বিধি ১৫৫ অনুযায়ী ফেরত আসা কোন অর্থ এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী বিলি-বন্টন করিতে হইবে।

১৫৭। বিদেশ হইতে প্রাপ্ত অর্থ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর ।—(১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ হস্তান্তরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অর্থ গ্রহণ করিবার যথার্থ কর্তৃপক্ষ হইবেন।

(২) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ নহেন এমন কোন শ্রম আদালত বা অন্য কোন সরকারি কর্মচারী কোন হস্তান্তরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অর্থ গ্রহণ করিলে তিনি উক্ত অর্থ ও সংশ্লিষ্ট দলিলপত্রাদি প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবেন অথবা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী উহা বিলি-বন্টন করিবেন।

১৫৮। শ্রম আদালতের নিকট প্রেরণ।—প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ তদ্‌কর্তৃক গৃহীত যে কোন অর্থ বা ইহার অংশবিশেষ শ্রম আদালতের বিবেচনা অনুযায়ী বিলি-বন্টনের জন্য উহার নিকট প্রেরণ করিতে পারিবেন।

১৫৯। অর্থ বন্টন।—হস্তান্তরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে গৃহীত অর্থ আইন এবং এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী যতদূর সম্ভব বিলি-বন্টন করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, হস্তান্তরকারী কর্তৃপক্ষ যদি উক্ত অর্থ বিলির ব্যাপারে কোন নির্দেশ প্রদান করিয়া থাকে সেই ক্ষেত্রে উহা প্রতিপালন করিতে হইবে।

১৬০। বন্টিত অর্থের প্রতিবেদন।—(১) হস্তান্তরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রাপ্ত অর্থ কিভাবে বিলি করা হইয়াছে উহা সম্পর্কে প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ একটি প্রতিবেদন প্রদান করিবে।

(২) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ নয় এমন কোন শ্রম আদালত কোন অর্থের কোন অংশ বিলি করিয়া থাকিলে উহা কিভাবে বিলি করা হইয়াছে উহার একটি রিপোর্ট (দুইকপি) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে এবং ধারা ১৬৭ মোতাবেক অন্য কোন শ্রম আদালতের নিকট হইতে উক্ত অর্থ তিনি গ্রহণ করিয়া থাকিলে উক্ত শ্রম আদালতের মাধ্যমে রিপোর্ট প্রেরণ করিতে হইবে।

ব্যাখ্যা।—এই অধ্যায়ের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে—

(ক) 'প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ' বলিতে ক্ষতিপূরণের অর্থ গ্রহণ এবং বিলি-বন্টনের জন্য সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কোন কর্তৃপক্ষ বা কোন শ্রম আদালতকে বুঝাইবে;

(খ) 'হস্তান্তরকারী কর্তৃপক্ষ' বলিতে বাংলাদেশ বা অন্য দেশের কোন কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে যাহা শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত আইন মোতাবেক প্রদানযোগ্য এককালীন অর্থ বাংলাদেশে বাস করেন বা করিবেন এমন কোন লোকের কল্যাণে দেশে বা দেশের কোন অংশে প্রেরণের ব্যবস্থা করে।

১৬১। শ্রমিকদের সুবিধা তহবিল।—(১) শ্রম আদালত, তদন্তের পর, যদি এইমর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, মৃত শ্রমিকের কোন পোষ্য নাই, সেই ক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণের অর্থ আদালতে জমা হইবার দুই বৎসর পর প্রাপ্ত অর্থ প্রাপ্তিস্বীকার সাপেক্ষে বাংলাদেশ শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন আইন, ২০০৬ এর অধীন স্থাপিত শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন তহবিলে স্থানান্তর করিবে।

(২) তহবিলের অর্থ ব্যাংকে জমা রাখিতে হইবে এবং শ্রম আদালতের স্বাক্ষর ও সীলমোহরে উক্ত হিসাব পরিচালিত হইবে।

১৬২। তহবিলের হিসাব সংরক্ষণ।—(১) তহবিলের হিসাব শ্রম আদালত কর্তৃক ফরম-৫৩ অনুযায়ী সংরক্ষণ করা হইবে এবং উহা নিরীক্ষা সাপেক্ষ হইবে।

(২) প্রতি বৎসর সরকারের নিকট দাখিলযোগ্য এবং শ্রম আদালত কর্তৃক এই অধ্যায় মোতাবেক গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনের মধ্যে তহবিলের কার্যক্রম এবং হিসাব সম্পর্কে তথ্যাদি অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

১৬৩। প্রেরিত অর্থের প্রেরণ খরচ।—এই বিধিমালা মোতাবেক কোন কর্তৃপক্ষ অপর কোন কর্তৃপক্ষের নিকট অর্থ প্রেরণ করিলে প্রেরণকারী কর্তৃপক্ষ উহার খরচ বহন করিবে।

১৬৪। মামলা রেজিস্ট্রিকরণ।—(১) শ্রম আদালতের চেয়ারম্যান ফরম- ৫৪ অনুযায়ী মামলার একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবেন।

(২) চেয়ারম্যান কোন আবেদনপত্র পাইবার পর উহা উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিবেন।

(৩) মামলার সমাপ্তিতে এতদুদ্দেশে নির্ধারিত রেজিস্টারে চেয়ারম্যান নির্দিষ্ট কলামের অন্তর্ভুক্তিসমূহ প্রত্যায়িত করিয়া নিজের স্বাক্ষর প্রদান করিবেন।

১৬৫। মামলার রেকর্ড ও রেজিস্টার সংরক্ষণ।—(১) বিধি ১৬৪-তে বর্ণিত রেজিস্টার বাংলায় লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং ২০ (বিশ) বৎসর পর্যন্ত উহা সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) গড় হাজিরার কারণে খারিজকৃত ক্ষতিপূরণ মামলার রেকর্ডপত্র চূড়ান্ত নির্দেশ প্রদানের তারিখ হইতে ১ (এক) বৎসর সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) স্বীকারোক্তির ভিত্তিতে একতরফা নিষ্পত্তিকৃত ক্ষতিপূরণ মামলার রেকর্ডপত্র চূড়ান্ত আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে, আপিলের আদেশসহ (যদি থাকে), ১(এক) বৎসর অথবা ক্ষতিপূরণ পরিশোধের তারিখ হইতে, যাহা পরে হয়, ১(এক) বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) প্রতিদ্বন্দ্বিতার মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত ক্ষতিপূরণ মামলার রেকর্ডপত্র বাতিল করা হইলে বা কোন ক্ষতিপূরণ প্রদানের প্রয়োজনীয়তা না থাকিলে চূড়ান্ত আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে, আপিলের আদেশসহ (যদি থাকে), এক বৎসর এবং দাবি আংশিক বা সামগ্রিকভাবে মুলতবী রাখা হইলে চূড়ান্ত আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে, আপিলের আদেশসহ (যদি থাকে), ১(এক) বৎসর অথবা দায় পরিশোধের তারিখ পর্যন্ত, যাহা পরে হয়, সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৬৬। চুক্তির স্মারক সংরক্ষণ।—(১) চুক্তিপত্র রেজিস্ট্রিকরণের জন্য দায়েরকৃত মামলার রেকর্ডপত্র চূড়ান্ত আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে, আপিলের আদেশসহ, ১ (এক) বৎসর অথবা দায় পরিশোধের তারিখ হইতে, যাহা পরে হয়, ১ (এক) বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন সংরক্ষিত চুক্তির রেজিস্টারে চূড়ান্ত আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে, আপিলের আদেশসহ (যদি থাকে), ৩ (তিন) বৎসর পর্যন্ত অথবা দায় পরিশোধের তারিখ হইতে, যাহা পরে হয়, ৩ (তিন) বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে।

ত্রয়োদশ অধ্যায়
ট্রেড ইউনিয়ন এবং শিল্প সম্পর্ক

১৬৭। ট্রেড ইউনিয়নের সদস্য হইবার আবেদন।—(১) কোন ট্রেড ইউনিয়ন সংগঠনে বা ট্রেড ইউনিয়নসমূহের ফেডারেশনে বা কনফেডারেশনে যোগদান করিতে ইচ্ছুক শ্রমিক বা কর্মচারী বা মালিক বা ইউনিয়ন বা ফেডারেশনকে **ফরম-৫৫(ক), ফরম-৫৫(খ)** বা, ক্ষেত্রমত, ফরম-**৫৫(গ)** অনুযায়ী সদস্যপদের জন্য আবেদন করিতে হইবে।

(২) কোন ব্যক্তি বা সংগঠন অন্য কোন ইউনিয়ন বা ফেডারেশন বা কনফেডাশেনের সদস্যপদ গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক হইলে তিনি পূর্বের ইউনিয়ন বা ফেডারেশন বা কনফেডারেশন হইতে লিখিতভাবে পদত্যাগপত্র দাখিল ব্যতিরেকে অন্য কোন ইউনিয়নে সদস্য হইতে পারিবেন না।

(৩) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী কোন শ্রমিকের দাখিলকৃত আবেদন গৃহীত হইলে তাহাকে ইউনিয়নের বা ফেডারেশনের বা কনফেডারেশনের সদস্য নম্বর উল্লেখসহ ফরম-৫৫(ঘ), ফরম-৫৫(ঙ) বা, ক্ষেত্রমত, ফরম-৫৫(চ) অনুযায়ী একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিতে হইবে।

(৪) অন্যূন ৫ (পাঁচ) জন শ্রমিক কর্মরত রহিয়াছেন এমন কৃষি ফার্মের ক্ষেত্রে প্রত্যেকটি উপজেলা বা, ক্ষেত্রমত, জেলা প্রতিষ্ঠানপুঞ্জ বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং অন্যূন ৪০০ (চারশত) জন কৃষি ফার্ম শ্রমিক একত্রিত হইয়া এই বিধি অনুযায়ী ইউনিয়ন গঠন করিতে পারিবে।

১৬৮। রেজিস্ট্রিকরণের জন্য প্রয়োজনীয় বিষয়াদি।—(১) ধারা ১৭৯(১)(গ) মোতাবেক ট্রেড ইউনিয়ন, ট্রেড ইউনিয়নসমূহের ফেডারেশন এবং কনফেডারেশনের রেজিস্ট্রিকরণের জন্য ফরম-৫৬ (ক), ফরম-৫৬ (খ) বা, ক্ষেত্রমত, ফরম-**৫৬ (গ)** অনুযায়ী আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদনের সহিত সদস্যদের প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে।

(৩) প্রতিষ্ঠানপুঞ্জে ট্রেড ইউনিয়নের রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তির পর আবেদনকারী নিজ খরচে ফরম-৫৬(ঘ) অনুযায়ী গণবিজ্ঞপ্তি প্রচার করিবে।

(৪) শ্রম পরিচালক ধারা ১৭৬ এর দফা (ঙ) এবং ধারা ১৭৯ এর উপ-ধারা (২ক) এ বর্ণিত পরিদর্শনপূর্বক ফরম-৫৬(ঙ) অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহ করিবেন।

(৫) ট্রেড ইউনিয়ন বা ফেডারেশন বা কনফেডারেশন কর্মকর্তাদের বিবরণ ফরম-৫৬(চ), ৫৬(ছ) বা ক্ষেত্রমত, ৫৬(জ) অনুযায়ী প্রদান করিতে হইবে।

(৬) ট্রেড ইউনিয়ন বা ফেডারেশন বা কনফেডারেশন সদস্যদের বিবরণ ফরম-৫৭(ক), ৫৭(খ) বা ক্ষেত্রমত, ৫৭(গ) অনুযায়ী প্রদান করিতে হইবে।

(৭) রেজিস্ট্রেশনের আবেদন হইতে রেজিস্ট্রেশন প্রদান পর্যন্ত এতদ্‌সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রম কম্পিউটারযোগে ইন্টারনেট ব্যবহারের মাধ্যমে অন-লাইনে করা যাইবে, তবে এই ক্ষেত্রে সকল কার্যক্রমের একটি মুদ্রিত কপি সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৬৯। নির্বাহী কমিটির সদস্য সংখ্যা।—(১) ধারা ১৭৯ (১) (ট) মোতাবেক কোন ট্রেড ইউনিয়নের নির্বাহী কমিটির সদস্য সংখ্যা উহার সাধারণ সদস্যদের সংখ্যানুপাতে নিম্নবর্ণিত হারে নির্ধারিত হইবে, যথা:—

সাধারণ সদস্যের সংখ্যা			**নির্বাহী কমিটির সদস্য সংখ্যা**	
অনধিক ৫০			**অন্যূন**	**৫**
৫১	হইতে	১০০	অনধিক	৭
১০১	হইতে	৪০০	ঐ	৯
৪০১	হইতে	৮০০	ঐ	১১
৮০১	হইতে	১৫০০	ঐ	১৩
১৫০১	হইতে	৩০০০	ঐ	১৭
৩০০১	হইতে	৫০০০	ঐ	২৫
৫০০১	হইতে	৭৫০০	ঐ	৩০
৭৫০১	হইতে	ততোধিক	ঐ	৩৫

।

(২) যে প্রতিষ্ঠানের জন্য ট্রেড ইউনিয়ন গঠিত হইবে, উক্ত প্রতিষ্ঠানে মোট শ্রম শক্তি বা সদস্যের ২০% বা তদুর্ধ্ব মহিলা নিয়োজিত থাকিলে সেইখানে ইউনিয়নের নির্বাহী কমিটিতে কমপক্ষে ১০% মহিলা সদস্য থাকিতে হইবে।

(৩) প্রতিষ্ঠানপুঞ্জে গঠিত ট্রেড ইউনিয়নের রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রেও উপ-বিধি (১) ও (২) এর বিধান প্রযোজ্য হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যতদূর সম্ভব প্রতিষ্ঠানপুঞ্জের অধীন প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের শ্রমিকদের মধ্য হইতে অন্তত একজন করিয়া শ্রমিককে নির্বাহী কমিটিতে সদস্যভুক্ত করিতে হইবে।

(৪) কোন শ্রমিক কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্য হইবার যোগ্য হইবেন না, যদি তিনি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে স্থায়ী শ্রমিক হিসাবে কর্মরত না থাকেন:

তবে শর্ত থাকে যে, রাষ্ট্রায়াত্ত শিল্প সেক্টরের ক্ষেত্রে ধারা ১৮০ এর শর্তাংশ অনুসরণে কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্য নির্বাচিত করা যাইবে।

১৭০। রেজিস্টার, হিসাবের খাতা, কার্যবিবরণী খাতা, ইত্যাদি সংরক্ষণ করা।—(১) ধারা ১৮১ এর দফা (ক) মোতাবেক প্রত্যেক ট্রেড ইউনিয়নকে উহার সদস্যদের চাঁদার বিবরণ ফরম-৫৮(ক) অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) ধারা ১৮১ এর দফা (ক) মোতাবেক প্রত্যেক ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশনকে প্রাপ্ত অর্থের হিসাব ফরম-৫৮(খ) অনুযায়ী রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) ধারা ১৮১ এর দফা (ক) মোতাবেক প্রত্যেক ট্রেড ইউনিয়ন কনফেডারেশনকে প্রাপ্ত অর্থের হিসাব ফরম-৫৮(গ) অনুযায়ী রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) ধারা ১৮১ এর দফা (খ) মোতাবেক প্রত্যেক নিবন্ধিত ট্রেড ইউনিয়ন বা ট্রেড ইউনিয়নসমূহের ফেডারেশন বা কনফেডারেশনকে আয়-ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বহি ফরম-৫৮(ঘ) অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং এই হিসাব বহি বাঁধাই আকারে এবং প্রতি পৃষ্ঠা ক্রমিক নম্বরযুক্ত অথবা ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) এই বিধির অধীন কোন চাঁদা আদায়ের ক্ষেত্রে সদস্যকে চাঁদা আদায়কারী ও দাতার স্বাক্ষরযুক্ত রসিদ প্রদান করিতে হইবে।

১৭১। ট্রেড ইউনিয়ন, ট্রেড ইউনিয়নসমূহের ফেডারেশন এবং কনফেডারেশনের রেজিস্টার।—ধারা ১৮২ মোতাবেক শ্রম পরিচালক বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ট্রেড ইউনিয়নসমূহের খতিয়ান ফরম-৫৯(ক) অনুযায়ী, ট্রেড ইউনিয়নসমূহের ফেডারেশনের খতিয়ান ফরম-৫৯(খ) অনুযায়ী এবং কনফেডারেশনের খতিয়ান ফরম-৫৯(গ) অনুযায়ী সংরক্ষণ করিবেন।

১৭২। রেজিস্ট্রিকরণের প্রত্যয়নপত্র।—(১) কোন ট্রেড ইউনিয়ন, উহার ফেডারেশন এবং কনফেডারেশনের নিবন্ধনের জন্য দরখাস্ত প্রাপ্তির পর শ্রম পরিচালক অথবা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, উক্ত ইউনিয়ন, ফেডারেশন এবং কনফেডারেশনকে আইনের বিধানমতে নিবন্ধিকরণ করা যাইবে, তাহা হইলে তিনি দরখাস্তকারীকে নিবন্ধনের প্রত্যয়নপত্র পাইবার জন্য নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের জন্য লিখিত নির্দেশ প্রদান করিবেন।

(২) ধারা ১৮৯ মোতাবেক ট্রেড ইউনিয়ন, ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশন অথবা কনফেডারেশনের নিবন্ধনের প্রত্যয়নপত্র **ফরম-৬০** অনুযায়ী প্রদান করিতে হইবে।

১৭৩। নিবন্ধন ফি।—(১) ট্রেড ইউনিয়ন সংগঠনের নিবন্ধন ফি নিম্নরূপ হইবে যাহা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করিত হইবে, যথা:-

ক্রমিক নং	ট্রেড ইউনিয়ন সংগঠনের ধরন	নিবন্ধন ফি
১	ট্রেড ইউনিয়ন	৫০০/-
২	শিল্প ভিত্তিক ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশন	১,০০০/-
৩	জাতীয় ভিত্তিক ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশন	৩,০০০/-
৪	জাতীয় ভিত্তিক ট্রেড ইউনিয়ন কনফেডারেশন	৫,০০০/-

।

(২) নিবন্ধিকৃত ট্রেড ইউনিয়ন, ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশন অথবা কনফেডারেশনের গঠনতন্ত্রের অথবা যে কোন দলিলের বা তথ্যাদির সত্যায়িত প্রতিলিপি তাহার কোন সদস্য অথবা মালিকের কোন প্রতিনিধিকে শ্রম পরিচালক সরবরাহ করিতে পারিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত প্রতিলিপি প্রাপ্তির জন্য উহার প্রথম ২০০ শব্দ বা উহার কমের জন্য ১২০/- (একশত বিশ) টাকা এবং অবশিষ্ট শব্দের জন্য আরো ৬০/- (ষাট) টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৪) ধারা ১৮২ মোতাবেক নিবন্ধিকৃত ট্রেড ইউনিয়ন, ফেডারেশন অথবা কনফেডারেশন ৩০০/- (তিনশত) টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করিয়া শ্রম পরিচালকের নিকট হইতে উহার নিবন্ধনের প্রত্যয়নপত্রের দ্বিতীয় প্রতিলিপি সংগ্রহ করিতে পারিবে।

১৭৪। নাম অথবা ঠিকানা পরিবর্তন।—(১) কোন ট্রেড ইউনিয়ন উহার নাম পরিবর্তন অথবা উহার কার্যালয়ের ঠিকানা পরিবর্তন করিলে, পরিবর্তনের **১৫ (পনের)** দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ট্রেড ইউনিয়নের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক শ্রম পরিচালকের নিকট উহা রেকর্ডভুক্ত করিবার জন্য আবেদন করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত পরিবর্তন গৃহীত হইবার পর শ্রম পরিচালক বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাহিত মতে বিধি ১৭২ মোতাবেক নূতনভাবে প্রত্যয়নপ্রত্র প্রদান করিবেন।

(৩) ট্রেড ইউনিয়ন, ফেডারেশন অথবা কনফেডারেশনের গঠনতন্ত্রে নাম অথবা ঠিকানা পরিবর্তনের জন্য ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা নিবন্ধন ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করিতে হইবে।

১৭৫। নিরীক্ষা।—ট্রেড ইউনিয়ন, ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশন অথবা কনফেডারেশনের বার্ষিক হিসাব Bangladesh Chartered Accountants Order, 1973 (P.O No. 2 of 1973) অনুযায়ী স্বীকৃত চার্টার্ড এ্যাকাউন্ট্যান্ট দ্বারা নিরীক্ষা করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন ট্রেড ইউনিয়নের সদস্য সংখ্যা বৎসরের কোন সময় ৫০০ অতিক্রম না করিলে উক্ত ইউনিয়নের সদস্য বা অন্য কোনভাবে সম্পৃক্ত নয় অথচ নিরীক্ষা কাজে পূর্ব অভিজ্ঞতাসম্পন্ন এমন এক বা একাধিক ব্যক্তি দ্বারা নিরীক্ষা করানো যাইবে এবং তিনি বা তাহারা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের নির্বাহী পরিষদের দ্বারা উক্ত কাজের জন্য মনোনীত হইবেন।

১৭৬। বার্ষিক রিটার্ন দাখিল।—(১) ট্রেড ইউনিয়ন, ট্রেড ইউনিয়নসমূহের ফেডারেশন এবং কনফেডারেশন কর্তৃক ধারা ২০১ (১) অনুযায়ী প্রতি পঞ্জিকা বৎসরের জন্য বার্ষিক রিটার্ন পরবর্তী বৎসরের ৩০শে এপ্রিলের মধ্যে বা উহার পূর্বে শ্রম পরিচালকের নিকট যথাক্রমে ফরম-৬১ (ক) ও ৬১ (ঘ), ৬১ (খ) ও ৬১ (ঘ) এবং ৬১ (গ) ও ৬১ (ঘ) অনুযায়ী দাখিল করিতে হইবে এবং শ্রম পরিচালক বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রাপ্ত বার্ষিক রিটার্ন নথিভুক্ত করিয়া সিদ্ধান্ত অবহিত করিবেন।

(২) ট্রেড ইউনিয়ন পর পর দুই বার রিটার্ন দাখিল না করিলে এবং ট্রেড ইউনিয়নসমূহের ফেডারেশন বা কনফেডারেশন পর পর তিন বার রিটার্ন দাখিল না করিলে শ্রম পরিচালক বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ৩০ দিনের সময় প্রদান করিয়া রিটার্ন দাখিলের নির্দেশ প্রদান করিবেন এবং উক্ত নির্দেশ প্রতিপালনে ব্যর্থ হইলে শ্রম পরিচালক বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ট্রেড ইউনিয়ন বা ট্রেড ইউনিয়নসমূহের ফেডারেশন বা কনফেডারেশনের নিবন্ধন বাতিলের অনুমতি চাহিয়া শ্রম আদালতে দরখাস্ত করিবেন।

(৩) রেজিস্ট্রেশন আবেদন ও বার্ষিক রিটার্ন দাখিল সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রম কম্পিউটারযোগে ইন্টারনেট ব্যবহারের মাধ্যমে অন-লাইনে করা যাইবে, তবে এই ক্ষেত্রে সকল কার্যক্রমের একটি প্রিন্ট কপি সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৭৭। যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি নির্ধারণ।—(১) ধারা ২০২ এর উপ-ধারা (২) অনুযায়ী যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি (সিবিএ) এর মেয়াদ শেষ হইবার অনধিক ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে ইউনিয়নসমূহ নিজেদের মধ্যে নির্বাচন কমিশনার মনোনয়নপূর্বক যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি (সিবিএ) নির্বাচনের কার্যক্রম গ্রহণ করিবে।

(২) ইউনিয়নসমূহ উপ-বিধি (১) এর অধীন কার্যক্রম গ্রহণ করিতে ব্যর্থ হইলে শ্রম পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা স্ব-প্রণোদিত হইয়া অথবা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ বা ট্রেড ইউনিয়ন কর্তৃক অনুরুদ্ধ হইয়া সিবিএ নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(৩) ধারা ২০২ (৮) অধীন শ্রমিকগণের তালিকা সম্পর্কে কোন আপত্তি তালিকা প্রকাশের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে পেশ করিতে হইবে।

১৭৮। ব্যালট পেপার।—(১) প্রতিদ্বন্দ্বী ট্রেড ইউনিয়নসমূহের নাম, রেজিস্ট্রেশন নম্বর এবং শ্রম পরিচালক কর্তৃক বরাদ্দকৃত স্ব স্ব প্রতীক ছাপানো একটি ব্যালট থাকিবে।

(২) একাধিক প্রতিদ্বন্দ্বী ট্রেড ইউনিয়ন একই প্রতীক চাহিলে শ্রম পরিচালক বিষয়টি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন এবং তাহার সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

১৭৯। ভোট প্রদানকারী শ্রমিকদের সনাক্তিপত্র বা পরিচয়পত্র।—(১) ধারা ২০২ (১২) অনুযায়ী ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত প্রত্যেক শ্রমিককে ভোট প্রদানকালে মালিক কর্তৃক ইস্যুকৃত ছবিসহ পরিচয়পত্র অবশ্যই প্রিজাইডিং অফিসারের নিকট প্রদান করিতে হইবে, যাহা ভোট গণনা শেষে প্রিজাইডিং অফিসার সংশ্লিষ্ট মালিকের প্রতিনিধির নিকট প্রদান করিবেন এবং উক্ত প্রতিনিধি উহা সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে ফেরত প্রদান করিবেন।

(২) ধারা ২০২ (১৩) অনুযায়ী প্রত্যেক মালিক শ্রম পরিচালক কর্তৃক অনুরুদ্ধ হইলে, নির্বাচন পরিচালনার জন্য অর্থ সংস্থানসহ প্রয়োজনীয় সকল সুযোগ-সুবিধার ব্যবস্থা করিবেন, তবে নির্বাচন বিষয়ে শ্রম পরিচালক ও মালিক কোনরূপ হস্তক্ষেপ বা প্রভাব বিস্তার করিতে পারিবেন না।

(৩) যদি প্রিজাইডিং অফিসার ভোটারের পরিচয়পত্র সম্পর্কে সন্তুষ্ট না হন তবে তিনি তাহাকে গোপন ব্যালটে ভোট প্রদানের অনুমতি প্রদানে অস্বীকার করিতে পারিবেন এবং এই ব্যাপারে তাহার সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

১৮০। প্রতিনিধি মনোনয়ন ।—গোপন ব্যালটের মাধ্যমে ভোট প্রদান কার্যক্রম চলাকালে ভোটকেন্দ্রে উপস্থিত থাকিবার জন্য প্রত্যেক প্রতিদ্বন্দ্বী ট্রেড ইউনিয়ন ভোট কেন্দ্রের প্রিজাইডিং অফিসার বরাবরে লিখিতভাবে প্রত্যেক পোলিং বুথে অনধিক এক ব্যক্তিকে প্রতিনিধি হিসাবে মনোনীত করিতে পারিবে।

১৮১। ফলাফল ঘোষণা ।—(১) ধারা ২০২ (১৫) (ঘ) অনুযায়ী ভোট গণনা শেষে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রভিত্তিক ফলাফল প্রিজাইডিং অফিসার নিজে স্বাক্ষর করিবেন এবং উহাতে উপস্থিত প্রতিনিধিদের স্বাক্ষর গ্রহণ নিশ্চিত করিবেন।

(২) প্রিজাইডিং অফিসার স্বাক্ষরকৃত ফলাফল পত্রের একটি করিয়া কপি নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতাকারী ইউনিয়নের উপস্থিত প্রতিনিধি এবং মালিকের স্থানীয় প্রতিনিধিকে প্রদান করিবেন।

(৩) প্রিজাইডিং অফিসারের নিকট হইতে ফলাফল পাইবার পর যে ট্রেড ইউনিয়ন সর্বাধিক সংখ্যক ভোট প্রাপ্ত হইবে উহাকে শ্রম পরিচালক ধারা ২০২ (১৫)(ঙ) অনুযায়ী ফরম-৬২ এর মাধ্যমে যৌথ দর-কষাকষি প্রতিনিধি ঘোষণা করিবেন।

১৮২। যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি (সিবিএ) অফিস বরাদ্দ।—(১) মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে এবং শ্রমিকদের বাইরে যাতায়াতের সুবিধা হয় এমন স্থানে আলো-বাতাস চলাচলের ব্যবস্থাসম্পন্ন প্রতিষ্ঠানের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ অবকাঠামো অনুযায়ী যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি (সিবিএ) এর জন্য একটি অফিস কক্ষ বরাদ্দ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত অফিস কক্ষে প্রয়োজনীয় সংখ্যক চেয়ার, টেবিল, আলমিরা, বিদ্যুৎ সংযোগ, বৈদ্যুতিক সিলিং ফ্যান ও আলোর ব্যবস্থা এবং নোটিস বোর্ড, ইত্যাদি মালিক কর্তৃক সরবরাহ করিতে হইবে।

(৩) সিবিএ অফিস স্থাপন বা বরাদ্দ বা আসন সংখ্যা বা আসবাবপত্র সংক্রান্ত কোন বিষয়ে বিরোধ উত্থাপিত হইলে শ্রম পরিচালক উভয় পক্ষের সহিত আলোচনাক্রমে যথাযোগ্য ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

১৮৩। অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন ।—**(১)** অন্যূন পঞ্চাশ জন স্থায়ী শ্রমিক কর্মরত রহিয়াছেন এমন প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের মালিক উক্ত প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম শুরু হইবার পরবর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে সেখানে একটি অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন করিবেন।

(২) অংশগ্রহণকারী কমিটিতে উভয়পক্ষে মোট সদস্য সংখ্যা ৬ জনের কম এবং ৩০ জনের অধিক হইবে না।

(৩) অংশগ্রহণকারী কমিটির সদস্য সংখ্যা কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিকের সংখ্যানুপাতে নিম্নবর্ণিত ছকে উল্লিখিত হারে নির্ধারিত হইবে, যথাঃ-

''ছক''

সাধারণ শ্রমিকের সংখ্যা			অংশগ্রহণকারী কমিটির সদস্য সংখ্যা	
১	হইতে	১০০	অনধিক	৬
১০১	হইতে	৪০০	ঐ	১০
৪০১	হইতে	৮০০	ঐ	১২
৮০১	হইতে	১৫০০	ঐ	১৪
১৫০১	হইতে	৩০০০	ঐ	১৮
৩০০১	হইতে	৫০০০	ঐ	২২
৫০০১	হইতে	৭৫০০	ঐ	২৪
৭৫০১	হইতে	ততোধিক	ঐ	৩০

।

১৮৪। যৌথ দর-কষাকষি প্রতিনিধি ও ট্রেড ইউনিয়ন কর্তৃক অংশগ্রহণ কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন।—(১) ধারা ২০৫ (৫) মোতাবেক প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান রেজিস্টার্ড ট্রেড ইউনিয়নসমূহ অংশগ্রহণকারী কমিটিতে শ্রমিকদের প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য মালিকের নিকট প্রতিনিধিদের নাম ও বিবরণ তাহার নিকট হইতে অনুরোধ প্রাপ্ত হইবার ১০ (দশ) দিনের মধ্যে ফরম-৬৩ অনুযায়ী পেশ করিবে।

(২) ট্রেড ইউনিয়ন ও যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি কর্তৃক শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়নের সময় যাহাতে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শ্রেণি, শাখা, অথবা বিভাগসমূহ হইতে প্রতিনিধি মনোনীত হয় উহা নিশ্চিত করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিষ্ঠানের কোন শ্রেণি, শাখা বা বিভাগে মহিলা শ্রমিক থাকিলে সেইখানে অংশগ্রহণকারী কমিটিতে মহিলা শ্রমিকদের মনোনয়নকে অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে।

১৮৫। অংশগ্রহণকারী কমিটিতে মালিকের প্রতিনিধি মনোনয়ন।—(১) প্রতিষ্ঠানের পক্ষে সাধারণত প্রধান নির্বাহী অথবা বিভাগীয় অথবা শাখা প্রধানগণ বা কল্যাণ কর্মকর্তা মালিকের প্রতিনিধি হইবেন এবং যেখানে এইরূপ বিভাগ অথবা শাখা নাই, সেইখানে বিভাগ অথবা শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কল্যাণ কর্মকর্তা প্রতিষ্ঠানের পক্ষে মালিকের প্রতিনিধি হইবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত প্রতিক্ষেত্রে উক্ত প্রতিনিধি মালিক কর্তৃক মনোনীত হইতে হইবেন।

১৮৬। অংশগ্রহণ কমিটিতে প্রেরিত প্রতিনিধিদের নাম প্রকাশ।—(১) যৌথ দর-কষাকষি প্রতিনিধি ও ট্রেড ইউনিয়নের নিকট হইতে মনোনয়ন পাইবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মালিক বিজ্ঞপ্তি মারফত অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন করিবেন এবং সেই বিজ্ঞপ্তি নোটিস বোর্ডে প্রদর্শন করিতে হইবে এবং যৌথ দর-কষাকষি প্রতিনিধিসহ প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য ট্রেড ইউনিয়ন এবং শ্রম পরিচালককে উহার কপি প্রেরণ করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, অংশগ্রহণকারী কমিটিতে যৌথ দর-কষাকষি প্রতিনিধি বা ট্রেড ইউনিয়ন কর্তৃক মনোনীত কোন প্রতিনিধির অবসরজনিত কারণে বা চাকরিচ্যুতি বা স্বেচ্ছায় চাকরি ত্যাগ করা, ইত্যাদি কারণে চাকরির অবসান ঘটিলে অথবা শারীরিক বা মানসিক কারণে দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে অথবা নৈতিক স্খলনজনিত কারণে দন্ডিত হইলে অথবা পদত্যাগ করিলে অংশগ্রহণকারী কমিটিতে উক্ত প্রতিনিধির পদ শূন্য হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন শূন্য পদে যৌথ দর-কষাকষি প্রতিনিধি বা ট্রেড ইউনিয়ন নূতন মনোনয়ন প্রদান করিতে পারিবে এবং উক্ত মনোনয়ন পাইবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মালিক নূতন প্রতিনিধি সমন্বয়ে অংশগ্রহণকারী কমিটি পুনর্গঠন করিবেন।

১৮৭। প্রতিষ্ঠানে ট্রেড ইউনিয়ন না থাকিলে শ্রম পরিচালককে অবহিত করিয়া অংশগ্রহণকারী কমিটিতে শ্রমিক প্রতিনিধি নির্বাচনের পদ্ধতি।—(১) যে প্রতিষ্ঠানে শ্রমিকদের ট্রেড ইউনিয়ন বা যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি (সিবিএ) নাই সেই ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ শ্রম পরিচালককে অবহিত করিয়া গোপন ব্যালটের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারী কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি নির্বাচনে প্রয়োজনীয় সহায়তা করিবে।

(২) শ্রম পরিচালক অনুরুদ্ধ হইলে উক্তরূপ নির্বাচন কার্যক্রম তদারকি করিতে পারিবেন এবং উক্তরূপ নির্বাচন কার্যক্রম পরিচালনায় কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের মালিক প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোন প্রভাব বিস্তার করিতে পারিবেন না।

(৩) নির্বাচিত শ্রমিক প্রতিনিধির তালিকা নির্বাচনের ১০ (দশ) দিনের মধ্যে নির্বাচন পরিচালনা কমিটি শ্রম পরিচালককে লিখিতভাবে প্রেরণ করিবে।

১৮৮। নির্বাচন পরিচালনা কমিটি।—(১) মালিক নির্বাচনের অন্যূন ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য মালিক ও শ্রমিকের সমন্বয়ে ৩ (তিন) হইতে ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠন করিবেন এবং উহার অনুলিপি শ্রম পরিচালকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত নির্বাচন পরিচালনা কমিটিতে মালিক ও শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধির অনুপাতিক হার হইবে ২ ঃ ৩।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন গঠিত কমিটি বিজ্ঞপ্তি মারফত প্রচার করিয়া নির্বাচনের একটি তফসিল ঘোষণা করিবে, যেখানে ভোটার তালিকা প্রণয়ন, মনোনয়নপত্র জমা, যাচাই-বাছাই, প্রত্যাহার, চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকা প্রকাশ ও নির্বাচনী প্রতীক বরাদ্দসহ নির্বাচন অনুষ্ঠানের তারিখ নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের অনধিক ৭ দিনের মধ্যে মনোনয়নপত্র জমা দানের সুযোগ প্রদান এবং প্রার্থিতা চূড়ান্ত হইবার পরবর্তী ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করিতে হইবে।

১৮৯। অংশগ্রহণকারী কমিটিতে প্রতিনিধি নির্বাচিত হইবার জন্য প্রার্থীর যোগ্যতা।—(১) যে কোন প্রাপ্ত বয়স্ক শ্রমিক, প্রতিষ্ঠানে যাহার চাকরি ছয় মাসের কম নহে তিনি অংশগ্রহণকারী কমিটিতে প্রতিনিধিত্ব করিবার জন্য অনুষ্ঠিতব্য গোপন ব্যালটে প্রার্থী হইতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন প্রতিষ্ঠানের বয়স এক বৎসরের কম হইলে নির্বাচনে প্রার্থীর চাকরির মেয়াদ প্রযোজ্য হইবে না।

(২) মালিক প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শ্রেণি, শাখা, অথবা বিভাগসমূহ হইতে কতজন প্রতিনিধি নির্বাচিত হইবে উহা নির্ধারণ করিবেন।

(৩) কোন প্রতিষ্ঠানে ৫০ জন মহিলা শ্রমিক বা মোট শ্রমিকের ১০% মহিলা শ্রমিক থাকিলে মহিলা শ্রমিকদের মধ্য হইতে আনুপাতিক হারে প্রতিনিধি নির্বাচনের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

১৯০। ভোটারের যোগ্যতা।—(১) সাময়িক, বদলি, শিক্ষাধীন, মৌসুমি শ্রমিক ও ঠিকাদার কর্তৃক নিয়োজিত শ্রমিক ব্যতীত অন্য সকল শ্রমিক যাহারা প্রতিষ্ঠানে অন্যূন ৩ (তিন) মাস চাকরি করিয়াছেন, তাহারা প্রত্যেকেই অংশগ্রহণকারী কমিটিতে শ্রমিকদের প্রতিনিধি নির্বাচনে ভোট প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) ভোটার তালিকার প্রতিলিপি যুগপৎ নোটিস বোর্ড এবং প্রতিষ্ঠানের প্রকাশ্য স্থানসমূহে প্রদর্শিত হইতে হইবে এবং ভোটার তালিকার একটি প্রতিলিপি শ্রম পরিচালক বা রেজিস্ট্রার অব ট্রেড ইউনিয়ন্স এর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

১৯১। মনোনয়ন।—(১) যে কোন ভোটার অংশগ্রহণকারী কমিটিতে প্রতিনিধি নির্বাচনের উদ্দেশ্যে একজন ভোটারের নাম প্রস্তাব অথবা সমর্থন করিতে পারিবেন।

(২) ধারা ২০৫ (৬) মোতাবেক নির্বাচন পরিচালনা কমিটি কর্তৃক সরবরাহকৃত মনোনয়নপত্র ফরম-৬৪ অনুযায়ী হইবে এবং উহা প্রস্তাবক ও সমর্থক এবং প্রার্থী কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(৩) প্রত্যেক মনোনয়নপত্র মনোনয়ন দাখিলের নির্ধারিত দিবসে অথবা উহার পূর্বে প্রার্থী অথবা তাহার প্রস্তাবক অথবা তাহার সমর্থক কর্তৃক নির্বাচন পরিচালনা কমিটির নিকট দাখিল করিতে হইবে এবং কমিটি লিখিত স্বীকারপত্রের মাধ্যমে মনোনয়নপত্র গ্রহণ করিবে।

১৯২। বাছাই।—(১) মনোনয়নপত্র নিরীক্ষাকালীন প্রার্থীগণ নিজে বা তাহার প্রস্তাবককারী বা সমর্থনকারী অথবা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য যে কোন ব্যক্তি উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

(২) নির্বাচন কমিটি উপ-বিধি (১) অনুযায়ী মনোনয়নপত্র বাছাইয়ের সময় উপস্থিত সকল ব্যক্তির সম্মুখে মনোনয়নপত্রসমূহ পরীক্ষা করিবে এবং যে কোন মনোনয়নপত্র সম্পর্কে কোন ব্যক্তি কোন আপত্তি উত্থাপন করিলে উহার নিষ্পত্তি করিবে।

(৩) নির্বাচন কমিটি যে কোন মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবে যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে,-

(ক) প্রার্থী আইন বা এই বিধিমালা অনুযায়ী শ্রমিকদের প্রতিনিধি হইবার অযোগ্য; অথবা

(খ) মনোনয়নপত্র জমাদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিধির কোন নিয়ম মান্য করা হয় নাই।

১৯৩। নির্বাচনে ভোট দান।—(১) যে সকল প্রার্থীর মনোনয়নপত্র বৈধ বলিয়া গৃহীত হইবে তাহদের সংখ্যা যদি নির্বাচিতব্য প্রতিনিধির সমান হয় সেই ক্ষেত্রে নির্বাচন কমিটি বিজ্ঞপ্তি দ্বারা সকল প্রার্থীকে নির্বাচিত ঘোষণা করিবে।

(২) যদি কোন শ্রেণি, শাখা, অথবা বিভাগে নির্ধারিত আসনের চেয়ে প্রার্থীর সংখ্যা অধিক হয় তাহা হইলে নির্বাচনের জন্য নির্ধারিত তারিখে গোপন ব্যালটে ভোট অনুষ্ঠিত হইবে।

(৩) প্রত্যেক ব্যালটে প্রার্থীর নাম ও নামের বিপরীতে বরাদ্দকৃত প্রতীক উল্লিখিত থাকিবে।

(৪) ভোট গ্রহণের সময়ে প্রার্থী অথবা তাহার প্রস্তাবকারী অথবা সমর্থনকারী অথবা প্রার্থী কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত একজন প্রতিনিধি উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

(৫) ভোট গণনা শেষে নির্বাচন পরিচালনা কমিটির দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিনিধি প্রার্থীদের বা তাহাদের প্রতিনিধির সম্মুখে ভোট গণনা করিয়া ফলাফল ঘোষণা করিবেন এবং উপস্থিত প্রার্থীর বা তাহার প্রতিনিধির স্বাক্ষরসহ মালিকের নিকট প্রকাশ করিবেন।

১৯৪। অংশগ্রহণকারী কমিটির কর্মকর্তাগণ।—(১) প্রতিষ্ঠানের মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি অংশগ্রহণকারী কমিটির চেয়ারম্যান হইবেন এবং তিনি অংশগ্রহণকারী কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(২) শ্রমিকদের প্রতিনিধিগণ তাহাদের মধ্য হইতে সহ-সভাপতি নির্বাচন করিবেন এবং তিনি সভাপতির অনুপস্থিতিতে কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিতে পারিবেন।

(৩) পার্সোনেল অফিসার অথবা কল্যাণ কর্মকর্তা বা উক্তরূপ দায়িত্বপালনকারী কোন কর্মকর্তা কমিটিতে মালিক পক্ষের অন্যতম প্রতিনিধি হইবেন এবং সদস্য-সচিব হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন এবং তিনি কমিটির সভার বিবরণী লিপিবদ্ধ করিবার জন্য এবং সভা আহবান করিবার জন্য দায়ী থাকিবেন।

১৯৫। সভার নোটিস ও কার্যবিবরণী।—(১) সাত দিনের সময় প্রদান করিয়া অংশগ্রহণকারী কমিটির সভার নোটিস জারি করিতে হইবে, তবে জরুরি সভা অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে ২৪ ঘন্টার নোটিস প্রদান করা যাইবে।

(২) অংশগ্রহণকারী কমিটির সকল প্রতিবেদন ও সভার কার্যবিবরণীর কপি সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য প্রতিষ্ঠানের প্রধান নির্বাহী, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি, কমিটিতে প্রতিনিধি রহিয়াছে এমন প্রত্যেক ইউনিয়ন এবং শ্রম পরিচালকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

১৯৬। সভার কোরাম।—অন্যূন দুই-তৃতীয়াংশ সদস্য উপস্থিত থাকিলে সভায় কোরাম হইবে।

১৯৭। কার্যকালের মেয়াদ।—(১) কমিটি গঠনের তারিখ হইতে অংশগ্রহণকারী কমিটির কার্যকালের মেয়াদ হইবে ২(দুই) বৎসর।

(২) কমিটির মেয়াদ শেষ হইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে পরবর্তী কমিটি গঠন করিতে হইবে এবং নূতন কমিটি দায়িত্ব গ্রহণ না করা পর্যন্ত বিদ্যমান কমিটি দায়িত্ব পালন করিতে পারিবে।

(৩) কোন সাময়িক শূন্যপদ পূরণের উদ্দেশ্যে কোন সদস্য মনোনীত হইলে কমিটির মেয়াদের অবশিষ্ট সময় পর্যন্ত তিনি সদস্য থাকিবেন।

১৯৮। শূন্যতা।—(১) কোন সদস্য কমিটির চেয়ারম্যানের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে কমিটিতে তাহার সদস্যপদ বাতিল হইয়া যাইবে।

(২) কোন শ্রমিক প্রতিনিধি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত না থাকিলে, অথবা তিনি চাকরিতে ইস্তফা প্রদান করিলে অথবা কমিটিতে সদস্যপদ হারাইলে অংশগ্রহণ কমিটি সেই শূন্য পদটি সংশ্লিষ্ট শ্রেণি, শাখা অথবা বিভাগ হইতে পূরণ করিবে।

(৩) কোন ট্রেড ইউনিয়ন হইতে কাহারো সদস্যপদ পদত্যাগ বা বহিষ্কার বা অন্য কোন কারণে শূন্য হইলে অংশগ্রহণকারী কমিটিতে তাহার পদ শূন্য হইবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে উক্ত ট্রেড ইউনিয়ন পুনরায় প্রতিনিধি মনোনয়ন করিবে।

১৯৯। সভা-সমিতির সুযোগ-সুবিধা।—অংশগ্রহণ কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং কার্যক্রম পরিচালনার জন্য মালিক প্রয়োজনীয় সকল সুযোগ-সুবিধা প্রদান করিবেন।

২০০। ইউনিট অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন।—(১) কোন প্রতিষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠিত হইলে উক্ত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উক্ত প্রতিষ্ঠানের কোন শাখা, বিভাগ বা অঞ্চলে যেখানে অন্যূন পঞ্চাশ জন শ্রমিক নিযুক্ত রহিয়াছেন সেইখানে পৃথক অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন করিবার জন্য মালিকের নিকট সুপারিশ করিতে পারিবে।

(২) উক্তরূপ সুপারিশ পাইবার পর মালিক সুপারিশ অনুযায়ী উক্ত শাখা, বিভাগ বা অঞ্চলের জন্য পৃথক অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠনের সকল ব্যবস্থা নিশ্চিত করিবেন।

(৩) প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন ও কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রযোজ্য বিধান ইউনিট অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন ও উহার কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

(৪) ট্রেড ইউনিয়ন কর্তৃক প্রতিনিধি মনোনয়নের ক্ষেত্রে উক্ত শাখা, বিভাগ বা অঞ্চলে অবস্থিত সদস্যদের মধ্য হইতে মনোনয়ন প্রদান করিতে হইবে।

(৫) যে শাখা বা বিভাগের জন্য ইউনিট অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠিত হইবে সেই শাখা বা বিভাগে নিযুক্ত রহিয়াছেন এইরূপ শ্রমিকগণই কেবল উক্ত কমিটির সদস্য হইতে পারিবেন।

(৬) ইউনিট অংশগ্রহণকারী কমিটির সকল প্রতিবেদন ও সভার কার্যবিবরণীর কপি প্রতিষ্ঠানের অংশগ্রহণকারী কমিটির নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

২০১। অংশগ্রহণকারী কমিটির সিদ্ধান্ত বা সুপারিশ বাস্তবায়ন।—(১) অংশগ্রহণকারী কমিটির প্রতিটি সভার সুপারিশ বা সিদ্ধান্ত পাইবার পর মালিক বা কর্তৃপক্ষ উক্ত সিদ্ধান্ত বা সুপারিশ বাস্তবায়ন ও কার্যকর করিবার লক্ষ্যে জরুরি ভিত্তিতে উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন এবং মালিক বা কর্তৃপক্ষ অংশগ্রহণকারী কমিটির পরবর্তী সভায় পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বা সুপারিশ বাস্তবায়নের অগ্রগতি অবহিত করিবেন।

(২) শ্রম পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অংশগ্রহণকারী কমিটির সুপারিশ বা সিদ্ধান্ত প্রযোজ্য কারখানা বা শিল্পপ্রতিষ্ঠানে যথারীতি বাস্তবায়িত হইতেছে কি না উহা পর্যবেক্ষণ, মনিটর ও ফলো-আপ করিবেন এবং প্রয়োজনে আইনানুযায়ী ও প্রদত্ত ক্ষমতাবলে অংশগ্রহণকারী কমিটির সিদ্ধান্ত বা সুপারিশ সম্পর্কে যথাযোগ্য ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

২০২। কতিপয় কার্যক্রম পরিহার।—কোন ট্রেড ইউনিয়ন, ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশন বা কনফেডারেশন, যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি, অংশগ্রহণকারী কমিটি বা উহার কোন সদস্য নিম্নবর্ণিত কর্মকান্ড পরিহার করিবে, যথা :-

(১) প্রতিষ্ঠানের কোন প্রশাসনিক কার্যক্রমে হস্তক্ষেপ করা;

(২) প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা, কর্মচারী অথবা শ্রমিকের নিয়োগ, বদলি ও পদোন্নতিতে হস্তক্ষেপ করা;

(৩) কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে কোন যানবাহন, আসবাবপত্র অথবা আর্থিক কোন সুবিধা গ্রহণ;

(৪) প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন ও স্বাভাবিক কর্মকান্ডে হস্তক্ষেপ করা; এবং

(৫) বিধি ২০৪ অনুসরণ না করিয়া কোন ধর্মঘট আহবান করা।

চতুর্দশ অধ্যায়
বিরোধ নিষ্পত্তি, শ্রম আদালত, শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনাল, আইনগত কার্যধারা, ইত্যাদি

২০৩। নিষ্পত্তিনামা সম্পাদন।—ধারা ২১০(৩) এবং ২১০ (৮) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে নিষ্পত্তিনামা ফরম-৬৫ অনুযায়ী স্বাক্ষরিত হইবে।

২০৪। ধর্মঘটের নোটিস প্রদানের জন্য গোপন ভোটের আয়োজন।—(১) ধারা ২১১(১) অনুযায়ী ব্যর্থতার প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি ধর্মঘটের নোটিস প্রদানের উদ্দেশ্যে গোপন ভোট অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করিবার জন্য সালিসকারক বরাবরে লিখিত অনুরোধ করিবে।

(২) সালিসকারক উক্ত অনুরোধ প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে উক্ত প্রতিষ্ঠানে সিবিএ ইউনিয়নের চাঁদা প্রদানকারী সদস্যগণকে ভোটার হিসাবে গণ্য করিয়া গোপন ভোটের ব্যবস্থা করিবেন এবং সালিসকারকের পরামর্শ অনুযায়ী সিবিএ ইউনিয়ন গোপন ভোট অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাদি গ্রহণ করিবে।

(৩) গোপন ভোটে ব্যবহৃত প্রতিটি ব্যালট পেপারে অথবা Electronic Voting Machine এ ধর্মঘটের পক্ষে "হ্যাঁ" অথবা কোন প্রতীক এবং ধর্মঘটের বিপক্ষে "না" অথবা কোন প্রতীক চিহ্নিত দুইটি ঘর থাকিবে।

(৪) ভোটে অংশগ্রহণকারী প্রত্যেক সদস্য তাহার ইচ্ছা অনুযায়ী উল্লিখিত দুইটি ঘরের মধ্য হইতে যে কোন একটি ঘরে "টিক" চিহ্ন বা টিপ বা পুশের মাধ্যমে ভোট প্রদান করিবেন।

(৫) গোপন ভোট অনুষ্ঠানের পরবর্তী ২৪ ঘন্টার মধ্যে সালিসকারক উহার ফলাফল লিখিত আকারে যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধিকে প্রদান করিবেন এবং উহার কপি মালিক ও শ্রম পরিচালককে প্রদান করিবেন।

২০৫। শ্রম আদালত বা আপিল ট্রাইব্যুনালে মামলা দায়ের।—(১) ধারা ৩৩(৩) মোতাবেক কোন অভিযোগ ফরম-১৪ অনুযায়ী দায়ের করিতে হইবে।

(২) ফরম-৪৪, ৪৪(ক) বা, ক্ষেত্রমত, ৪৪(খ) অনুযায়ী ধারা ১৩২(২) মোতাবেক অভিযোগ দায়ের করিতে হইবে।

(৩) ফরম-৪৮, ৪৮(ক) বা ক্ষেত্রমত, ৪৮(খ) অনুযায়ী ধারা ১৬৬ মোতাবেক অভিযোগ দায়ের করিতে হইবে।

(৪) ফরম-৬৬ অনুযায়ী ধারা ২১৯ মোতাবেক আপিল দায়ের করিতে হইবে।

(৫) অন্যান্য অপরাধের ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শক বা শ্রম পরিচালক বা ভবিষ্য তহবিলের নিয়ন্ত্রক বা পরিচালনা বোর্ড বা আইনে প্রদত্ত কোন কর্তৃপক্ষ বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা সাদা কাগজে আবেদন করিবে।

২০৬। **শ্রম আদালতের সদস্য মনোনয়ন।**—(১) ধারা ২১৪ (৭) অনুযায়ী শ্রম আদালতের সদস্য নিয়োগের উদ্দেশ্যে সরকার মালিক এবং শ্রমিক উভয় পক্ষের জাতীয় পর্যায়ের স্ব স্ব সংগঠন হইতে শ্রম আইনে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন উপযুক্ত মালিক এবং শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য আহবান করিবে।

(২) মালিক এবং শ্রমিকগণের প্রতিনিধিত্ব করিবার জন্য প্রতি আদালতে দুইটি পৃথক প্যানেল গঠন করিতে হইবে এবং প্রতি প্যানেলে সদস্য সংখ্যা ছয়জন হইবে।

(৩) প্রত্যেক সংগঠন, যাহাদের উপ-বিধি (১) অনুযায়ী অনুরোধ করা হইয়াছে, অনুরোধ প্রাপ্তির পনের দিনের মধ্যে প্যানেলের অন্তর্ভুক্তি এবং শ্রম আদালতের সদস্য নিযুক্তির জন্য প্রতিনিধির ছবিসহ নাম ও জীবন বৃত্তান্ত প্রেরণ করিবে।

(৪) যেক্ষেত্রে উপ-বিধি (১) অনুযায়ী মনোনয়ন যাচনা করা হইয়াছে, কিন্তু উপ-বিধি (২) অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহা পাওয়া যায় নাই, সেই ক্ষেত্রে সরকারের বিবেচনায় মালিক অথবা শ্রমিক স্বার্থ সংরক্ষণ করিতে সংক্ষম এইরূপ যে কোন ব্যক্তিকে প্যানেলে মনোনীত করিবার এখতিয়ার সরকারের থাকিবে।

২০৭। **সদস্য কর্তৃক ইস্তফা প্রদান।**—(১) শ্রম আদালতের কোন সদস্য চেয়ারম্যান বরাবর লিখিত পত্র দ্বারা সদস্যপদ হইতে ইস্তফা প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) ইস্তফাপত্র প্রাপ্ত হইলে চেয়ারম্যান উহা সরকারের নিকট প্রেরণ করিবে এবং সরকার যে তারিখে উহা গ্রহণ করিবে সেই তারিখ হইতে উক্ত ইস্তফা কার্যকর হইবে।

২০৮। **সদস্যের অপসারণ।**—সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, শ্রম আদালতের কোন সদস্যকে অপসারণ করিতে পারিবে, যদি তিনি—

(ক) সরকারের মতে প্রতিনিধিত্বের চরিত্র হারাইয়া থাকেন ;

(খ) আইনের অধীন শাস্তিযোগ্য কোন অপরাধ বা নৈতিক অপরাধে দন্ডিত হইয়া থাকেন ;

(গ) শ্রম আদালতের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুরুদ্ধ হইবার পর কোন মোকদ্দমায় লিখিত মতামত প্রদানে ব্যর্থ হন;

(ঘ) দেউলিয়া সাব্যস্ত হইয়া থাকেন ; অথবা

(ঙ) যে শ্রম আদালতের সদস্য সেই শ্রম আদালতের পর পর তিনটি অধিবেশনে চেয়ারম্যানকে অবহিত না করিয়া অনুপস্থিত থাকেন।

২০৯। সদস্যের শূন্যপদ পূরণ।—(১) মৃত্যু অথবা ইস্তফা অথবা অপসারণজনিত শূন্যতার ক্ষেত্রে, যে প্রক্রিয়ায় মূল প্যানেল গঠিত হইয়াছিল সেই প্রক্রিয়ায়, সরকার সদস্যের শূন্য পদ শূন্য হইবার ১ (এক) মাসের মধ্যে পূরণ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্যানেলে অর্ন্তভুক্ত কোন সদস্য, প্যানেলের অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য সদস্য থাকিতে পারিবেন।

২১০। অনুপস্থিতির জন্য অবহিতকরণ।—শ্রম আদালতের কোন সদস্য চেয়ারম্যানকে অবহিত করিয়া আদালতের কার্যধারায় একাধিকক্রমে ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত অনুপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

২১১। ভাতা।—শ্রম আদালতের কোন সদস্য আদালতের কার্যধারায় অংশগ্রহণের জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

পঞ্চদশ অধ্যায়
কোম্পানির মুনাফায় শ্রমিকের অংশ গ্রহণ

২১২। শত ভাগ রপ্তানীমুখী শিল্প সেক্টরে ক্রেতা ও মালিকের সমন্বয়ে কেন্দ্রীয় তহবিল গঠন।—(১) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার তারিখ হইতে ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে সরকার, ধারা ২৩২ এর উপ-ধারা (৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সেক্টরভিত্তিক তহবিল ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে শতভাগ রপ্তানীমুখী শিল্প সেক্টরের জন্য একটি কেন্দ্রীয় তহবিল নামে পৃথক তহবিল গঠন করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত তহবিলের ব্যবস্থাপনার জন্য সরকার সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা সংশ্লিষ্ট রপ্তানীমুখী শিল্প সেক্টরের মালিক ও শ্রমিক সংগঠনের প্রতিনিধি সমন্বয়ে তহবিলটি পরিচালনার জন্য পরিচালনা বোর্ড গঠন করিবে।

(৩) বিধি ২১২ হইতে বিধি ২২৬ এর বিধান শত ভাগ রপ্তানীমুখী শিল্প সেক্টরের জন্য প্রযোজ্য হইবে।

২১৩। তহবিলের ব্যবস্থাপনা ও কার্যালয়।—(১) তহবিল পরিচালনার জন্য বোর্ডের প্রধান কার্যালয় ঢাকায় থাকিবে।

(২) বোর্ড, প্রয়োজনবোধে, বাংলাদেশের যে কোন স্থানে উহার শাখা কার্যালয় স্থাপন করিতে পারিবে।

(৩) পরিচালনা বোর্ডের তহবিল ব্যবস্থাপনার জন্য বোর্ড একজন সচিব নিযুক্ত করিবে, যিনি পরিচালনা বোর্ডের সদস্য- সচিব হিসাবেও দায়িত্ব পালন করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ড কর্তৃক সচিব নিয়োগ প্রদান না করা পর্যন্ত সরকার কোন কর্মকর্তাকে সাময়িকভাবে সচিব হিসাবে দায়িত্ব প্রদান করিতে পারিবে।

(৪) তহবিল ব্যবস্থাপনার জন্য সচিবের অধীন প্রয়োজনীয় জনবল থাকিবে, যাহারা তহবিলের আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।

(৫) বোর্ড বিনিয়োগকৃত অর্থ হইতে প্রাপ্ত মুনাফার একটি অংশ তহবিল কার্যালয়ের বেতন, ভাতা, সরঞ্জামাদি ক্রয়, পরিচালনা ও অন্যান্য ব্যয় নির্বাহ এবং বিধি ২২২ এ বর্ণিত ভাতা প্রদানের জন্য বরাদ্দ করিতে পারিবে।

২১৪। তহবিলের অর্থের উৎস।—(১) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার পর নিম্নবর্ণিত হারে ও পদ্ধতিতে তহবিলের অর্থ আদায়যোগ্য হইবে, যথা:-

(ক) শতভাগ রপ্তানীমুখী শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি কার্যাদেশের বিপরীতে প্রাপ্ত মোট অর্থের ০.০৩% ;

(খ) ক্রেতা বা কার্যাদেশ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের স্বেচ্ছাধীন অনুদান;

(গ) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত স্বেচ্ছাধীন অনুদান;

(ঘ) দেশি-বিদেশি কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক স্বেচ্ছাধীন অনুদান; এবং

(ঙ) তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ হইতে প্রাপ্ত মুনাফা।

(২) শতভাগ রপ্তানীমুখী শিল্প প্রতিষ্ঠানের মালিক সংশ্লিষ্ট ক্রেতা বা কার্যাদেশ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে কার্যাদেশ গ্রহণ করিবার সময় উক্ত তহবিলের অনুদান প্রদানের বিষয়টি অবহিত করিবেন।

(৩) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের লিয়েন ব্যাংক উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) এ বর্ণিত অর্থ রফতানী আদেশের অর্থ হইতে সরকারি পাওনা হিসাবে আদায়পূর্বক পৃথক হিসাব বিবরণীসহ আদায়কৃত অর্থ তহবিলে জমা প্রদান করিবে।

(৪) এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে, সময় সময়, জারিকৃত নির্দেশনা অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) উপ-বিধি (১) এর দফা (খ), (গ) এবং (ঘ)-তে বর্ণিত স্বেচ্ছধীন অনুদানের অর্থ তহবিলে সরাসরি জমা প্রদান করিতে পারিবে।

২১৫। তহবিলের সুবিধা প্রাপ্তির যোগ্যতা ও অর্থের ব্যবহার।—(১) আইনের পঞ্চদশ অধ্যায়ের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে তহবিলের সুবিধা প্রাপ্তির যোগ্য সুবিধাভোগী বলিতে ধারা ২৩৩(১)(ঝ)-তে সুবিধাভোগীর সংজ্ঞায় বর্ণিত কোন ব্যক্তিকে বুঝাইবে।

(২) প্রত্যেক মালিক সকল সুবিধাভোগীর তালিকা ও তাহাদের উত্তরাধিকারীদের তালিকা পরিচালনা বোর্ডের নিকট সরবরাহ করিবেন।

(৩) কেন্দ্রীয় তহবিলের অধীন ২ (দুই)টি হিসাব খুলিতে হইবে যাহার একটি সুবিধাভোগী কল্যাণ হিসাব এবং অন্যটি আপদকালীন হিসাব নামে অবিহিত হইবে।

(৪) তহবিলে প্রাপ্ত মোট অর্থের শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগ সুবিধাভোগী কল্যাণ হিসাব এবং অবশিষ্ট শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগ আপদকালীন হিসাবে জমা হইবে।

(৫) তহবিলে জমাকৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট সেক্টরের সুবিধাভোগীরগণের দুর্ঘটনাজনিত কারণে মৃত্যু বা স্থায়ী অক্ষমতা অথবা শরীরের কোন অঙ্গহানী হইলে এককালীন অনুদান হিসাবে প্রদান করা হইবে এবং সুবিধাভোগীর সামাজিক নিরাপত্তা ও কল্যাণ সংক্রান্ত অন্যান্য কাজেও ব্যবহার করা যাইবে।

(৬) উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত হিসাব হইতে প্রাপ্ত অর্থ আইনের অধীন কারখানা বা প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত অন্যান্য আইনানুগ সুবিধার অতিরিক্ত হইবে।

(৭) সুবিধাভোগী কল্যাণ হিসাব হইতে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে অনুদান প্রদান করা যাইবে, যথা :—

(ক) কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনাজনিত কারণে অথবা পেশাগত রোগে আক্রান্ত হইয়া মৃত্যুবরণ করিলে অথবা পরবর্তীতে মৃত্যু ঘটিলে অথবা কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনাজনিত কারণে অথবা পেশাগত রোগে আক্রান্ত হইয়া স্থায়ী অক্ষমতা ঘটিলে সংশ্লিষ্ট সুবিধাভোগী বা তাহার উপযুক্ত উত্তরাধিকারী ও পোষ্যকে তিন লক্ষ টাকা অনুদান প্রদান;

(খ) কোন সুবিধাভোগী চাকরিরত অবস্থায় অসুস্থ হইয়া বা কর্মক্ষেত্রের বাহিরে কোন দুর্ঘটনায় মৃত্যুবরণ অথবা স্থায়ীভাবে অক্ষম হইয়া গেলে তিনি বা তাহার উপযুক্ত উত্তরাধিকারীকে দুই লক্ষ টাকা অনুদান প্রদান;

(গ) কোন সুবিধাভোগী কর্মকালীন দুর্ঘটনায় পতিত হইয়া তাহার কোন অঙ্গহানি ঘটিলে যাহা স্থায়ী অক্ষমতার কারণ নহে তাহা হইলে তাহাকে অনধিক এক লক্ষ টাকা অনুদান প্রদান;

(ঘ) অসুস্থ সুবিধাভোগীদের চিকিৎসার ব্যবস্থা করা বা আর্থিক অনুদান প্রদান ;

(ঙ) সুবিধাভোগীদের পরিবারের মেধাবী সদস্যকে শিক্ষার জন্য বৃত্তি প্রদান ;

(চ) তহবিল পরিচালনা ও প্রশাসনিক উদ্দেশ্যে অন্যান্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা ;

(ছ) সামাজিক নিরাপত্তামূলক সুবিধা হিসাবে বিশেষায়িত হাসপাতাল স্থাপন; এবং

(জ) উপরি-উক্ত কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য যে কোন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে অন্য যে কোন কার্য সম্পাদন।

(৮) আপদকালীন হিসাব হইতে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে অনুদান প্রদান করা যাইবে, যথা :—

(ক) ধারা ২৮(ক) মোতাবেক কোন কারখানা বা প্রতিষ্ঠান স্থানান্তর বা স্থায়ীভাবে বন্ধ হইলে বোর্ড কর্তৃক বিধি ৩২ অনুযায়ী সুবিধাভোগীদের পাওনা অর্থের সমুদয় বা আংশিক পরিশোধ :

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ড মালিকের অসমর্থতা যাচাইপূর্বক উক্তরূপ পাওনা পরিশোধের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে ;

(খ) সুবিধাভোগীদের গ্রুপ বীমার বাৎসরিক প্রিমিয়ামের অর্থ প্রদান :

তবে শর্ত থাকে যে, বিধি ৯৮ এর অধীন যে সকল প্রতিষ্ঠানে বাধ্যতামূলক বীমা চালু রহিয়াছে উহা এই বিধির অধীন গঠিত তহবিল পরিপূর্ণ চালু না হওয়া পর্যন্ত স্থগিত করা যাইবে না; এবং

(গ) সুবিধাভোগীদের স্বাস্থ্য ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণের জন্য স্বাস্থ্য বীমা স্কীম চালুকরণ।

২১৬। তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ।—পরিচালনা বোর্ড, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন লাভজনক ও ঝুঁকিমুক্ত খাতে তহবিলদ্বয়ের অর্থ বিনিয়োগ করিতে পারিবে।

২১৭। তহবিলের অর্থ আদায় পদ্ধতি।—(১) রপ্তানী কার্যাদেশ নগদায়নের সঙ্গে সঙ্গে বিধি ২১৪ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) এর অর্থ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের লিয়েন ব্যাংক তহবিলের ব্যাংক হিসাবে হস্তান্তর করিবে।

(২) ক্রেতা বা ক্রেতা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিধি ২১৪ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (খ)-তে বর্ণিত অর্থ এল.সি (লেটার অব ক্রেডিট) খুলিবার সময় স্বপ্রণোদিত হইয়া এল.সি তে তাহার অংশের কথা উল্লেখ করিতে পারিবে।

(৩) উল্লিখিত সময়ের মধ্যে লিয়েন ব্যাংক তহবিলে অর্থ জমা প্রদানে ব্যর্থ হইলে বোর্ড পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে উক্ত অর্থ জমাদানের জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(৪) বিধি ২১৪ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) এর বিধান মতে লিয়েন ব্যাংক তহবিলে অর্থ প্রদানে ব্যর্থ হইলে উহা সরকারি দাবি হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে, এবং বোর্ড প্রয়োজনীয় অন্যান্য আইনানুগ ব্যবস্থাও গ্রহণ করিতে পারিবে।

২১৮। পরিচালনা বোর্ড গঠন।—সরকার নিম্নবর্ণিত সদস্যের সমন্বয়ে পরিচালনা বোর্ড গঠন করিবে, যথা :—

(ক) শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী বা প্রতিমন্ত্রী, পদাধিকারবলে, যিনি ইহার চেয়ারম্যানও হইবেন ;

(খ) শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সচিব, পদাধিকারবলে, যিনি ইহার ভাইস-চেয়ারম্যানও হইবেন ;

(গ) সর্বোচ্চ বৈদেশিক মুদ্রা অর্জনকারী সংশ্লিষ্ট রপ্তানীমুখী শিল্প সেক্টরের মালিক এসোসিয়েশনের সভাপতি, পদাধিকারবলে, যিনি ইহার ভাইস-চেয়ারম্যানও হইবেন ;

(ঘ) সংশ্লিষ্ট রপ্তানীমুখী শিল্প সেক্টরের মালিক সংগঠন কর্তৃক মনোনীত উহার তিনজন সদস্য;

(ঙ) সরকার কর্তৃক মনোনীত সংশ্লিষ্ট রপ্তানীমুখী শিল্প সেক্টরের শ্রমিক ফেডারেশনের তিনজন সদস্য;

(চ) বোর্ডের সচিব, যিনি ইহার সদস্য-সচিবও হইবেন।

২১৯। সদস্যের মেয়াদ ও পদত্যাগ।—(১) সকল সদস্যের মেয়াদ হইবে তাহার মনোনয়নের তারিখ হইতে পরবর্তী ৩ (তিন) বৎসর।

(২) যে কোন সদস্য চেয়ারম্যানের উদ্দেশ্যে স্বাক্ষরযুক্ত পত্রযোগে স্বীয় পদ ত্যাগ করিতে পারিবেন এবং চেয়ারম্যান কর্তৃক উহা গৃহীত হইবার তারিখ হইতে উক্ত পদটি শূন্য বলিয়া গণ্য হইবে।

২২০। সদস্যের অযোগ্যতা।—কোন ব্যক্তি বিধি ২১৮ এর দফা (গ), (ঘ) ও (ঙ) এর অধীন সদস্য হইবার বা থাকিবার যোগ্য হইবেন না, যদি-

(ক) উপযুক্ত আদালত তাহাকে অপ্রকৃতিস্থ বা দেউলিয়া বলিয়া ঘোষণা করে;

(খ) তিনি ইতিপূর্বে পরপর দুইবার বোর্ডের সদস্য হিসাবে মনোনীত হইয়া থাকেন;

(গ) তিনি নৈতিক স্খলনজনিত কোন অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হইয়া আদালত কর্তৃক অন্যূন ১ (এক) বৎসরের কারাদন্ডে দন্ডিত হন এবং তাহার মুক্তি লাভের পর পাঁচ বৎসর অতিবাহিত না হইয়া থাকে; এবং

(ঘ) তিনি চেয়ারম্যানের অনুমতি ব্যতীত বোর্ডের পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকেন।

২২১। সদস্যের অপসারণ।—বোর্ড সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে বিধি ২১৮ এর দফা (গ), (ঘ) ও (ঙ)-তে উল্লিখিত যে কোন মনোনীত সদস্যকে লিখিত আদেশ দ্বারা অপসারণ করিতে পারিবে, যদি তিনি-

(ক) আইন ও এই বিধিমালার অধীন তাহার উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হন বা অস্বীকার করেন, বা সরকারের বিবেচনায় উক্ত দায়িত্ব পালনে অক্ষম বিবেচিত হন;

(খ) সরকারের বিবেচনায় সদস্য হিসাবে তাহার পদের অপব্যবহার করিয়া থাকেন;

(গ) প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কল্যাণ তহবিল সংক্রান্ত বিষয়ে লাভজনক কিছু অর্জন করিয়া থাকেন বা অধিকারে রাখেন।

২২২। **ভাতা**।—তহবিলের চেয়ারম্যানসহ উক্ত কল্যাণ তহবিল পরিচালনা বোর্ডের প্রত্যেক সদস্যগণ প্রতি সভায় উপস্থিতির জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে দৈনিক ভাতা প্রাপ্ত হইবেন।

২২৩। **সচিবের বেতন, ব্যয় মঞ্জুর ও কর্মচারী নিয়োগের ক্ষমতা**।—(১) সচিব, পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে, বোর্ড কর্তৃক, সময়ে সময়ে, নির্ধারিত হারে বেতন-ভাতা প্রাপ্ত হইবেন।

(২) সচিব তহবিল পরিচালনার প্রয়োজনে বোর্ডের চেয়ারম্যানের অনুমতি গ্রহণ করিয়া কোন আকস্মিক ব্যয়, সরবরাহ ও প্রয়োজনীয় জিনিসপত্র ক্রয়ের জন্য বাজেটে অর্থ বরাদ্দ সাপেক্ষে বাৎসরিক সর্বোচ্চ এক লক্ষ টাকা ব্যয় মঞ্জুর করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ ব্যয় মঞ্জুরের বিষয়ে বোর্ডের পরবর্তী সভায় অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) তহবিলের প্রশাসন দক্ষতার সহিত পরিচালনার জন্য বোর্ড পদ সৃষ্টি করাসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন কর্মচারী নিয়োগের পদ্ধতি, কর্মচারীদের চাকরির শর্তাদি, বেতন, ভাতা, ইত্যাদি সরকারের অনুমোদনক্রমে বোর্ড কর্তৃক প্রণীত প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

(৫) সচিবের অনুপস্থিতিতে বোর্ড কর্তৃক নিয়োগকৃত বা মনোনীত কোন কর্মকর্তা প্রশাসনিক দায়িত্বসহ অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবেন।

২২৪। **পরিচালনা বোর্ডের সভা**।—(১) প্রতি চার মাসে অন্তত একবার পরিচালনা বোর্ডের সভা অনুষ্ঠিত হইবে এবং চেয়ারম্যানের সহিত আলোচনাক্রমে বোর্ডের সচিব প্রতিটি সভার তারিখ, স্থান ও সময় নির্ধারণ করিবেন এবং উক্ত তারিখের অন্তত সাত দিন পূর্বে প্রত্যেক সদস্যের ঠিকানায় রেজিষ্ট্রি ডাকযোগে বা সদস্যগণের নিকট গ্রহণযোগ্য অন্য কোন উপায়ে সভার নোটিস প্রেরণ করিতে হইবে, তবে জরুরি সভার ক্ষেত্রে উক্তরূপ নোটিস সভা অনুষ্ঠানের তিন দিন পূর্বে প্রেরণ করা যাইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই উল্লেখ থাকুক না কেন, পরিচালনা বোর্ডের সদস্যদের কমপক্ষে অর্ধেক সংখ্যক সদস্যের নিকট হইতে লিখিতভাবে অনুরুদ্ধ হইলে সচিব, চেয়ারম্যানের সহিত পরামর্শক্রমে, অনুরোধ প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে বোর্ডের সভা আহবান করিবেন।

(৩) চেয়ারম্যান বোর্ডের প্রতিটি সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং কোন সভায় চেয়ারম্যান অনুপস্থিত থাকিলে সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, যিনি বোর্ডের ভাইস চেয়ারম্যান, সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তিনি উক্ত সভার সিদ্ধান্তসহ কার্যবিবরণী স্বাক্ষর করিবেন।

(৪) পরিচালনা বোর্ডের সভায় কোরাম পূর্ণ হইবার জন্য মালিকপক্ষের ও শ্রমিকপক্ষের প্রতিনিধিত্বকারী অন্তত একজন করিয়া সদস্যসহ অর্ধেকের অধিক সদস্যের উপস্থিতি থাকিতে হইবে।

(৫) উপ-বিধি (৪) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন সভায় এক ঘন্টার মধ্যে কোরাম গঠিত না হইলে, সভাটি মুলতবি হইয়া যাইবে এবং পরবর্তী দশ দিনের মধ্যে মুলতবি সভা অনুষ্ঠিত হইতে হইবে এবং যদি উক্ত মুলতবি সভায় পুনরায় কোরাম গঠিত না হয়, তাহা হইলে তৃতীয়বারের সভায় যে কোন সংখ্যক সদ্যসের উপস্থিতিই কোরাম হিসাবে গণ্য হইবে।

(৬) তহবিল সংক্রান্ত সকল বিষয় বোর্ডে উত্থাপিত হইবে এবং সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং কোন বিষয়ে সমসংখ্যক ভোট প্রদত্ত হইলে চেয়ারম্যান নির্ণায়ক বা কাষ্টিং ভোট প্রদান করিবেন।

(৭) উপস্থিত সদস্যদের নাম উল্লেখসহ প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণী সভা অনুষ্ঠানের পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রত্যেক সদস্যকে ও সরকারকে প্রদান করিতে হইবে, যাহা বোর্ডের পরবর্তী সভায় দৃঢ়ীকরণ করিতে হইবে।

২২৫। হিসাবরক্ষণ ও নিরীক্ষা।—(১) এই বিধি প্রযোজ্য হয় এমন সেক্টরসমূহের জন্য একটি করিয়া কেন্দ্রীয় হিসাব পরিচালিত হইবে।

(২) বোর্ড যথাযথভাবে উক্ত কেন্দ্রীয় হিসাবে জমাকৃত অর্থ বা তহবিলের হিসাব ভিন্ন ভিন্ন শিল্প-প্রতিষ্ঠান অনুযায়ী পৃথকভাবে সংরক্ষণ করিবে।

(৩) বোর্ড যথাযথভাবে তহবিলের হিসাব সংরক্ষণ এবং বার্ষিক বিবরণী প্রস্তুত করিবে।

(৪) বোর্ড প্রতি বৎসর কোন অনুমোদিত নিরীক্ষকের মাধ্যমে তহবিলের হিসাব নিরীক্ষা করিবে।

(৫) উপ-বিধি (২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, নিরীক্ষক হিসাব নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে বোর্ডের সকল রেকর্ড, দলিল-দস্তাবেজ, নগদ বা ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ, জামানত, ভান্ডার এবং অন্যবিধ সম্পত্তি পরীক্ষা এবং বোর্ডের যে কোন সদস্য, কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে পারিবেন।

২২৬। তহবিলদ্বয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন।—বোর্ড, প্রতি বৎসর **৩১শে** মার্চের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের তহবিলদ্বয়ের হিসাব বিবরণী সরকারের নিকট প্রতিবেদন আকারে দাখিল করিবে।

২২৭। 'শ্রমিক অংশগ্রহণ তহবিল' ও 'শ্রমিক কল্যাণ তহবিল' এর ব্যবস্থাপনা।—(১) কোন কোম্পানি কর্তৃক ধারা ২৩৪ মোতাবেক 'শ্রমিক অংশগ্রহণ তহবিল' ও 'শ্রমিক কল্যাণ তহবিল' স্থাপিত হইবার পর ধারা ২৩৫(১) মোতাবেক তহবিলদ্বয়ের ব্যবস্থাপনার জন্য ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে একটি ট্রাস্টি বোর্ড গঠন করিতে হইবে।

(২) হিসাব বিভাগ হইতে কোম্পানির মনোনীত ব্যক্তি তহবিলের সচিব হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

(৩) বোর্ডের কাজ পরিচালনায় সহায়তা করিবার জন্য কোম্পানিকে নিজ খরচে বোর্ডের চেয়ারম্যানের প্রয়োজন মাফিক অফিস স্থাপন এবং দাপ্তরিক কর্মচারীর ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(৪) যে সকল সুবিধাভোগী তহবিলদ্বয়ের সুযোগ-সুবিধা লাভের অধিকারী তাহাদের নামের তালিকা সচিব প্রণয়ন করিবেন।

২২৮। **তহবিলদ্বয়ের হিসাব পরিচালনা।**—(১) ট্রাষ্টি বোর্ড বিধি ২২৭ এ উল্লিখিত তহবিলদ্বয়ের পরিচালনার জন্য যে কোন তফসিলি ব্যাংকে তহবিলদ্বয়ের নামে পৃথক হিসাব শুরু করিবে।

(২) বোর্ডের চার জন সদস্য হিসাব পরিচালনার অধিকারী হইবেন এবং তন্মধ্যে কোম্পানির একজন প্রতিনিধি এবং একজন শ্রমিক প্রতিনিধির যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব হইতে তহবিলদ্বয়ের অর্থ উত্তোলন করা যাইবে।

(৩) কোন কারণে ট্রাস্টি বোর্ডের কোন সদস্যের চাকরির অবসান ঘটিলে তাৎক্ষণিকভাবে তহবিলদ্বয়ের ট্রাস্টি বোর্ডে তাহার প্রতিনিধিত্ব বিলুপ্ত হইবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে অথবা অন্যকোন ভাবে ট্রাস্টিবোর্ডের কোন সদস্যের পদ শূন্য হইলে উক্তরূপ শূন্যতার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে ধারা ২৩৫(১) অনুসরণ করিয়া যে পক্ষের প্রতিনিধিত্ব শূন্য হইয়াছে সেই পক্ষ হইতে প্রতিনিধি নির্বাচন অথবা মনোনয়ন করিতে হইবে।

২২৯। **বোর্ডের কাজ।**—(১) বোর্ড গঠিত হইবার পর ১৫(পনের) দিনের মধ্যে উহার সভা আহবান করিতে হইবে এবং উহার কাজকর্ম পরিচালনার পদ্ধতি প্রণয়ন করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, আইন বা এই বিধিমালার পরিপন্থি কোন কার্যপদ্ধতি বোর্ড প্রণয়ন করিলে উহা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন বোর্ড কর্তৃক প্রণীত কার্যপদ্ধতিতে নিম্মোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত হইতে পারিবে, যথা:—

(ক) কোম্পানির বাৎসরিক হিসাব প্রকাশের পর প্রত্যেক যোগ্য সুবিধাভোগীর অনুকূলে তহবিলের অংশ নির্ধারণ, প্রদান, বিনিয়োগ এবং কল্যাণ ফান্ডের তহবিলের ব্যবহারের উদ্দেশ্যে বোর্ডের বার্ষিক সভা অনুষ্ঠানের পদ্ধতি নির্ধারণ ;

(খ) তহবিলে সুবিধাভোগীর অংশ বাতিলের বিরুদ্ধে নালিশ শুনানির জন্য অতিরিক্ত সভা অনুষ্ঠানের পদ্ধতি নির্ধারণ ;

(গ) বোর্ডের দৈনন্দিন কার্য সম্পাদনের উদ্দেশ্যে কোম্পানি ও সুবিধাভোগী পক্ষের সমসংখ্যক প্রতিনিধির সমন্বয়ে একটি কার্যনির্বাহী কমিটি গঠন ;

(ঘ) বোর্ডের সভা অনুষ্ঠানের ব্যাপারে বাস্তব অসুবিধার পরিপ্রেক্ষিতে সকল ট্রাস্টির নিকট সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রেরণ করিয়া যে কোন প্রশ্নে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতি নির্ধারণ ;

(ঙ) বোর্ডের সভা অনুষ্ঠানের জন্য কোরাম ও নোটিশের প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণ; এবং

(চ) বোর্ডের দফতর, রেকর্ডপত্র ও কার্য পরিচালনার দায়িত্ব সচিবের উপর ন্যস্তকরণ।

২৩০। বোর্ডের মেয়াদকাল।—(১) বোর্ডের নির্বাচিত বা মনোনীত একজন ট্রাস্টির কার্যকালের মেয়াদ হইবে ৩ (তিন) বৎসর।

(২) বোর্ডের দায়িত্ব পালনের জন্য ট্রাস্টিগণ কোন পারিশ্রমিক প্রাপ্য হইবেন না, কিন্তু বোর্ডের সভায় যোগদানের জন্য তাহাদের যুক্তিসঙ্গত যাতায়াত খরচ কোম্পানি বহন করিবে।

২৩১। ট্রাস্টির ক্ষমতার সীমাবদ্ধতা।—কোন ট্রাস্টি নিজের স্বার্থ বা পরিকল্পের অধীন নিজের অধিকার বা সুযোগ-সুবিধার প্রশ্নে সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় ভোট প্রদান করিতে পারিবেন না।

২৩২। তহবিলদ্বয়ের সুবিধা প্রাপ্তির যোগ্যতা।—(১) আইনের পঞ্চদশ অধ্যায়ের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে তহবিলদ্বয়ের সুবিধা প্রাপ্তির যোগ্য সুবিধাভোগী বলিতে ধারা ২৩৩(১)(ঝ)-তে সুবিধাভোগীর সংজ্ঞায় বর্ণিত কোন ব্যক্তিকে বুঝাইবে।

(২) প্রত্যেক মালিক উক্তরূপ সকল সুবিধাভোগী বা শ্রমিকের তালিকা ও তাহাদের উত্তরাধিকারী বা নমিনীর তালিকা ফরম-৪১ অনুযায়ী বোর্ডের নিকট সরবরাহ করিবেন।

২৩৩। তহবিল বন্টন।—ট্রাস্টি বোর্ড অংশগ্রহণ তহবিলের অর্থ প্রাপ্ত হইবার ২(দুই) মাসের মধ্যে ৮০% অর্থ ধারা ২৪২(১) অনুসরণ করিয়া ধারা ২৩৩(১)(ঝ) অনুযায়ী নিয়োজিত ব্যক্তি তহবিলে লভ্যাংশ স্থানান্তরের তারিখে যাহার চাকরির বয়স ৯ (নয়) মাস পূর্ণ হইয়াছে, এমন ব্যক্তি বা সুবিধাভোগীদের মধ্যে নগদে পদমর্যাদা নির্বিশেষে সমভাবে বন্টন করিবে।

২৩৪। হিসাব সংরক্ষণ ও নিরীক্ষা।—ধারা ২৪৮ অনুসরণ করিয়া বোর্ড কর্তৃক তহবিলদ্বয়ের হিসাবপত্র পৃথকভাবে সংরক্ষণ ও বার্ষিক নিরীক্ষা করিতে হইবে এবং প্রত্যেক সদস্যকে তাহার প্রাপ্য হিসাবের বিবরণ নিরীক্ষা সম্পন্ন হইবার ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে প্রদান করিতে হইবে।

২৩৫। তহবিলদ্বয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) বোর্ড, প্রতি বৎসর ৩১শে মার্চের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের তহবিলদ্বয়ের হিসাব বিবরণীর একটি প্রতিবেদন মালিকের নিকট ফরম-৮১(ঞ) অনুযায়ী দাখিল করিবে।

(২) বোর্ড কর্তৃক হিসাব বিবরণী প্রাপ্তির পর মালিককে উহার একটি কপি কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরে জমা প্রদান করিতে হইবে।

২৩৬। বিবিধ ।—(১) বোর্ডের সকল কার্য ও গৃহীত সিদ্ধান্ত সকল সুবিধাভোগীর জন্য সমান হইতে হইবে এবং সুযোগ-সুবিধার ব্যাপারে শ্রমিকদের মধ্যে কোন বৈষম্য করা যাইবে না।

(২) আইনের পঞ্চদশ অধ্যায়ের অধীন শ্রমিকদের কোন আয় বা সুযোগ-সুবিধা বন্ধক প্রদান, বিনিময় বা বিক্রি করা যাইবে না।

(৩) তহবিল হইতে মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের জন্য বা অন্য কোন ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে বা ব্যক্তিগত প্রয়োজনে কোন প্রকার অগ্রিম বা ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(৪) কোন কোম্পানির ব্যাপারে যে কোন কারণে আইনের পঞ্চদশ অধ্যায়ের প্রয়োগ রহিত হইলে উক্তরূপ রহিত হইবার তারিখ পর্যন্ত নীট সম্পদ মূল্যের ভিত্তিতে সুবিধাভোগীদের মধ্যে তহবিল বন্টন করিতে হইবে এবং উহা নগদে না সম্পদে কিভাবে বন্টন করিতে হইবে উহা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

ষোড়শ অধ্যায়
ভবিষ্য তহবিল

২৩৭। ভবিষ্য তহবিল গঠন ও বিধি প্রণয়ন ।—**(১)** কোন বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে ভবিষ্য তহবিল গঠন ও পরিচালনা আইনের সপ্তদশ অধ্যায়, এই বিধিমালা ও প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব অনুমোদিত চাকরি বিধি দ্বারা পরিচালিত হইবে।

(২) কোন বেসরকারি প্রতিষ্ঠান ভবিষ্য তহবিল গঠন ও পরিচালনার উদ্দেশ্যে নিজস্ব বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, নিজস্ব বিধির কোন বিধান আইনের সপ্তদশ অধ্যায় ও এই বিধিমালার বিধানের পরিপন্থি হইতে পারিবে না।

(৩) কোন বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে ভবিষ্য তহবিল গঠন করা হইলে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব বিধিমালার অবর্তমানে উহা এই বিধিমালা দ্বারা পরিচালিত হইবে।

(৪) ভবিষ্য তহবিল গঠনের সংগে সংগে ধারা ২৬৪ এর বিধান অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের মালিক এতদুদ্দেশ্যে একটি ট্রাস্টি বোর্ড গঠন করিবেন।

(৫) ধারা ২৬৪ (১০) মোতাবেক প্রতিষ্ঠানের অন্যূন তিন-চতুর্থাংশ শ্রমিক মালিকের নিকট লিখিত দরখাস্ত পেশ করিলে প্রতিষ্ঠানের মালিক এতদুদ্দেশ্যে ভবিষ্য তহবিল পরিচালনা করিবার জন্য একটি ট্রাস্টি বোর্ড গঠন করিতে বাধ্য থাকিবে।

(৬) এই অধ্যায়ের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, শ্রমিক বলিতে মালিক বা অংশীদার বা পরিচালনা বোর্ডের সদস্য ব্যতীত পদমর্যদা নির্বিশেষে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সকলকে বুঝাইবে।

২৩৮। ভবিষ্য তহবিলে সদস্য হইবার যোগ্যতা।—(১) কোন প্রতিষ্ঠানে আইন ও এই বিধিমালার অধীন গঠিত ভবিষ্য তহবিলে উক্ত প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত মালিক বা অংশীদার বা পরিচালনা বোর্ডের সদস্য ব্যতীত পদমর্যাদা নির্বিশেষে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে কর্মরত যাহাদের চাকরিকাল ন্যূনতম এক বৎসর পূর্ণ হইয়াছে এমন প্রত্যেকেই সদস্য হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, বেআইনী লক-আউট, আইনসম্মত ধর্মঘট, লে-অফের দিনসমূহ এবং সাপ্তাহিক ছুটি, পীড়া ছুটি, নৈমিত্তিক ছুটি, অনধিক ষোল সপ্তাহের প্রসূতি কালীন ছুটি এবং অনুমোদিত অন্য যে কোন ছুটি বা অবকাশের দরুন শ্রমিকের অনুপস্থিতি প্রতিষ্ঠানে তাহার চাকরির ধারাবাহিকতাকে ক্ষুণ্ন করিবে না।

(২) তহবিলের সদস্য হইবার যোগ্যতা অর্জনের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে মালিক সংশ্লিষ্ট শ্রমিক-কর্মচারী ও তাহার মনোনীত উত্তরাধিকারীর নাম ও অন্যান্য তথ্যাবলি প্রত্যয়নসহ ফরম-৬৭ অনুযায়ী ট্রাস্টি বোর্ডের নিকট দাখিল করিবেন।

(৩) যদি যোগদানের সময় মনোনয়ন দেওয়া না হইয়া থাকে, সদস্য হইবার ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে শ্রমিক-কর্মচারী ও তাহার মনোনীত ব্যক্তির এক কপি করিয়া পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ মনোনয়ন দাখিল করিতে শ্রমিককে মালিক নির্দেশ প্রদান করিবেন এবং উক্ত নির্দেশ প্রাপ্তির পরবর্তী ১০(দশ) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক-কর্মচারী নির্ধারিত ফরমে তাহার তথ্যাবলি মালিকের নিকট দাখিল করিবেন, যাহা মালিক প্রাপ্ত হইবার ৫(পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে প্রত্যয়নসহ ট্রাষ্টি বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৪) কোন শ্রমিকের ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হইবার বা সদস্যপদ অব্যাহত থাকিবার ব্যাপারে অথবা সদস্য হইবার তারিখ সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে সেই সম্পর্কে ট্রাষ্টি বোর্ড সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে।

(৫) বোর্ডের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে উহা অবহিত হইবার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংক্ষুদ্ধ শ্রমিক কল-কারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের মহাপরিদর্শক অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট আপিল দায়ের করিতে পারিবেন।

(৬) উক্তরূপ আপিল দায়ের হইলে যাহার নিকট উহা দায়ের করা হইয়াছে তিনি উভয় পক্ষকে শুনানির সুযোগ প্রদান করিয়া আপিল দায়েরের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করিবেন।

২৩৯। হিসাব নম্বর বন্টন।—মালিকের নিকট হইতে তথ্য পাইবার পর ট্রাস্টি বোর্ড, যথা শীঘ্র সম্ভব, সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত উপায়ে ফরম-৬৮ অনুযায়ী একটি হিসাব নম্বর মঞ্জুর এবং উহা মালিক ও মালিকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে অবহিত করিবে।

২৪০। ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য মনোনয়ন।—(১) প্রতিষ্ঠানের ভবিষ্য তহবিলের ট্রাস্টি বোর্ড অনধিক ৭ (সাত) সদস্য সমন্বয়ে গঠিত হইবে।

(২) মালিককের প্রতিনিধি মালিক কর্তৃক মনোনীত হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ মনোনয়নের ক্ষেত্রে হিসাব বিভাগের কর্মকর্তাকে অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে।

(৩) শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধি হিসাবে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি শ্রমিক প্রতিনিধির মনোনয়ন প্রদান করিবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যেখানে যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি নাই, সেখানে বিদ্যমান ট্রেড ইউনিয়নসমূহ শ্রমিক প্রতিনিধির মনোনয়ন প্রদান করিবেঃ

আরও শর্ত থাকে যে, যেখানে কোন ট্রেড ইউনিয়ন সংগঠন নাই সেই ক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারী কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধিগণের দ্বারা শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনীত হইবেন :

আরও শর্ত থাকে যে, যেখানে যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি বা ট্রেড ইউনিয়ন সংগঠন বা অংশগ্রহণকারী কমিটি নাই, সেই ক্ষেত্রে কল্যাণ কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে উক্ত প্রতিষ্ঠানের শ্রমিকদের মধ্য হইতে শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়ন করিতে হইবে।

(৪) প্রতিষ্ঠানের মালিক এবং শ্রমিকদের সমান সংখ্যক প্রতিনিধি ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য হইবেন।

(৫) সদস্যগণ নিজেদের মধ্য হইতে ১ (এক) বৎসরের জন্য পর্যায়ক্রমে একজনকে ভাইস চেয়ারম্যান মনোনীত করিবেন।

২৪১। সদস্যের মেয়াদ ও পদত্যাগ।—(১) সকল সদস্যের মেয়াদ হইবে তাহার মনোনয়নের তারিখ হইতে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসর।

(২) যে কোন সদস্য চেয়ারম্যানের উদ্দেশ্যে স্বাক্ষরযুক্ত পত্রে স্বীয় পদ ত্যাগ করিতে পারিবেন এবং চেয়ারম্যান কর্তৃক উহা গৃহীত হইবার তারিখ হইতে উক্ত পদটি শূন্য বলিয়া গণ্য হইবে।

২৪২। সদস্যের অযোগ্যতা।—কোন ব্যক্তি বিধি ২৪০ এর অধীন সদস্য হইবার বা থাকিবার যোগ্য হইবেন না, যদি—

(ক) উপযুক্ত আদালত তাহাকে অপ্রকৃতিস্থ বা দেউলিয়া বলিয়া ঘোষণা করে;

(খ) তিনি ইতিপূর্বে পরপর দুইবার বোর্ডের সদস্য হিসাবে মনোনীত হইয়া থাকেন;

(গ) তিনি নৈতিক স্খলনজনিত কোন অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হইয়া আদালত কর্তৃক অন্যূন ১ (এক) বৎসরের কারাদন্ডে দন্ডিত হন এবং তাহার মুক্তি লাভের পর পাঁচ বৎসর অতিবাহিত না হইয়া থাকে; এবং

(ঘ) তিনি চেয়ারম্যানের অনুমতি ব্যতীত বোর্ডের পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকেন।

২৪৩। **সদস্যের অপসারণ।**—বোর্ড সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে বিধি ২৪০ এ উল্লিখিত যে কোন মনোনীত সদস্যকে লিখিত আদেশ দ্বারা অপসারণ করিতে পারিবে, যদি তিনি—

(ক) আইন ও এই বিধিমালার অধীন তাহার উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হন বা অস্বীকার করেন, বা সরকারের বিবেচনায় উক্ত দায়িত্ব সম্পাদনে অক্ষম বিবেচিত হন;

(খ) সরকারের বিবেচনায় সদস্য হিসাবে তাহার পদের অপব্যবহার করিয়া থাকেন; এবং

(গ) প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত বিষয়ে লাভজনক কিছু অর্জন করিয়া থাকেন বা অধিকারে রাখেন।

২৪৪। **বোর্ডের সচিব।**—ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্যগণ, চেয়ারম্যান ব্যতীত অন্যান্য সদস্যদের মধ্য হইতে একজনকে বোর্ডের সচিব হিসাবে মনোনীত করিবেন।

২৪৫। **ট্রাস্টি বোর্ডের সভা।**—(১) প্রতি চার মাসে অন্তত একবার ট্রাস্টি বোর্ডের সভা অনুষ্ঠিত হইবে এবং চেয়ারম্যানের সহিত আলোচনাক্রমে বোর্ড সচিব প্রতিটি সভার তারিখ, স্থান ও সময় নির্ধারণ করিবেন এবং উক্ত তারিখের অন্তত সাত দিন পূর্বে প্রত্যেক ট্রাস্টির ঠিকানায় রেজিস্ট্রি ডাকযোগে বা ট্রাস্টিগণের নিকট গ্রহণযোগ্য অন্য কোন উপায়ে সভার নোটিস প্রেরণ করিতে হইবে, তবে জরুরি সভার ক্ষেত্রে উক্তরূপ নোটিস সভা অনুষ্ঠানের তিন দিন পূর্বে প্রেরণ করা যাইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ভবিষ্য তহবিলের সদস্যদের অন্যূন অর্ধেক সংখ্যক সদস্যের নিকট হইতে লিখিতভাবে অনুরুদ্ধ হইলে সচিব, চেয়ারম্যানের সহিত পরামর্শক্রমে, অনুরোধ প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে বোর্ডের সভা আহবান করিবেন।

(৩) চেয়ারম্যান বোর্ডের প্রতিটি সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং কোন সভায় চেয়ারম্যান অনুপস্থিত থাকিলে ভাইস চেয়ারম্যান সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তিনি উক্ত সভার সিদ্ধান্তসহ কার্যবিবরণী স্বাক্ষর করিবেন।

২৪৬। **সভার কোরাম।**—(১) ট্রাস্টি বোর্ডের সভায় কোরাম পূর্ণ হইবার জন্য মালিকপক্ষের ও শ্রমিকপক্ষের প্রতিনিধিত্বকারী অন্তত একজন করিয়া ট্রাস্টিসহ অর্ধেকের অধিক ট্রাস্টির উপস্থিতি থাকিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন সভায় এক ঘন্টার মধ্যে কোরাম গঠিত না হইলে, সভাটি মুলতবি হইয়া যাইবে এবং পরবর্তী দশ দিনের মধ্যে মুলতবি সভা অনুষ্ঠিত হইতে হইবে এবং যদি উক্ত মুলতবি সভায় পুনরায় কোরাম গঠিত না হয়, তাহা হইলে তৃতীয়বারের সভায় যে কোন সংখ্যক ট্রাস্টির উপস্থিতিই কোরাম হিসাবে গণ্য হইবে।

২৪৭। সিদ্ধান্ত গ্রহণ ।—প্রতিষ্ঠানের ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত সকল বিষয় বোর্ডের সভায় উত্থাপিত হইবে এবং সভায় উপস্থিত ট্রাস্টিদের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং কোন বিষয়ে সমসংখ্যক ভোট প্রদত্ত হইলে চেয়ারম্যান নির্ণায়ক বা কাষ্টিং ভোট প্রদান করিবেন।

২৪৮। সভার কার্যবিবরণী ।—উপস্থিত ট্রাস্টিদের নাম উল্লেখসহ প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণী সভা অনুষ্ঠানের পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রত্যেক ট্রাস্টিকে ও সরকারকে প্রদান করিতে হইবে, যাহা বোর্ডের পরবর্তী সভায় দৃঢ়ীকরণ করিতে হইবে।

২৪৯। কর্মচারী নিয়োগ ।—তহবিলের প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বোর্ড প্রয়োজনে কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে।

২৫০। চাঁদা ।—(১) শ্রমিকের মজুরি যেভাবেই প্রদান করা হউক না কেন, মাসিক মূল মজুরির অন্যূন সাত শতাংশ এবং অনধিক আট শতাংশ ভিত্তিতে হিসাব করিয়া পরিশোধযোগ্য চাঁদার হার নির্ধারণ করিতে হইবে।

(২) মালিক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের মজুরি পরিশোধকালে ভবিষ্য তহবিলের নির্ধারিত চাঁদার টাকা কর্তন করিয়া নিজের অংশের সমপরিমাণ অর্থসহ উক্ত মাস শেষ হইবার পনের দিনের মধ্যে পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে ভবিষ্য তহবিলের হিসাবে জমা প্রদান করিতে হইবে এবং পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফটের ব্যাংক মাশুল মালিক বহন করিবেন।

(৩) প্রতি মাস শেষ হইবার পনের দিনের মধ্যে মালিক একটি মাসিক প্রতিবেদন বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদনে প্রত্যেক শ্রমিকের নিকট হইতে কর্তনকৃত অর্থের পরিমাণ ও উক্ত শ্রমিকের খাতে মালিকের প্রদত্ত অর্থের পরিমাণ উল্লেখ থাকিতে হইবে এবং কোন কারণে তহবিলে শ্রমিকের দেয় চাঁদা আদায় না হইয়া থাকিলে পরবর্তী মাসের মজুরি হইতে উহা কর্তন করা যাইবে।

(৪) বোর্ডের সচিব উপ-বিধি (২) মোতাবেক তহবিলের অর্থ প্রাপ্তির দশ দিনের মধ্যে উহার প্রাপ্তি স্বীকার করিবেন।

২৫১। চাকরির অবসানের কারণে রিটার্ন ।—ভবিষ্য তহবিলের সদস্য এমন শ্রমিকের মধ্যে যাহাদের পূর্ববর্তী মাসে চাকরির অবসান হইয়াছে তাহাদের একটি তালিকা মালিক প্রত্যেক মাস শেষ হইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বোর্ডের নিকট রিটার্ন আকারে প্রেরণ করিবেন।

২৫২। ভবিষ্য তহবিলের হিসাব পরিচালনা ।—(১) তহবিলে প্রাপ্ত সমুদয় অর্থ সচিব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত তফসিলি ব্যাংকে ‘ভবিষ্য তহবিল হিসাব’ নামের একটি ব্যাংক হিসাব খুলিয়া উহাতে জমা করিবেন।

(২) ব্যাংক হিসাব ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যান, মালিক পক্ষের প্রতিনিধি ও শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধি সমন্বয়ে যৌথভাবে পরিচালিত হইবে এবং টাকা উত্তোলনের ক্ষেত্রে বোর্ডের চেয়ারম্যান এবং বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত অন্য একজন সদস্যের যৌথ স্বাক্ষর থাকিতে হইবে।

(৩) প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে মালিক ও শ্রমিকের চাঁদাসহ জমাকৃত অর্থ ও অর্জিত মুনাফা বা আয় বা লাভ পৃথক পৃথকভাবে লিপিবদ্ধ করিয়া রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২৫৩। মালিকের হিসাবরক্ষণ ও বিবরণী ।—(১) প্রত্যেক মালিক ভবিষ্য তহবিলে প্রদত্ত তাহার নিজের অংশ এবং শ্রমিকদের চাঁদার হিসাব বোর্ড কর্তৃক সময় সময় নির্দেশিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিবেন।

(২) প্রত্যেক বৎসর শেষ হইবার পর যত শীঘ্র সম্ভব, বোর্ড প্রত্যেক সদস্যকে তহবিলে বৎসরের শুরুতে প্রারম্ভিক স্থিতি, বৎসরে প্রদত্ত চাঁদার পরিমাণ, বৎসরের শেষে জমাকৃত মুনাফা, গৃহীত অগ্রিম ও পরিশোধিত কিস্তি এবং বৎসরের শেষ স্থিতির পরিমাণ প্রদর্শন করিয়া একটি লিখিত ও স্বাক্ষরিত বিবরণী সরবরাহ করিবে।

(৩) সদস্যগণ উক্ত বার্ষিক হিসাব সম্পর্কে নিজেরা নিশ্চিত হইবে এবং কোন ত্রুটি থাকিলে বিবরণী পাইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহা সংশোধনের জন্য বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং বোর্ড প্রয়োজনীয় যাচাই করিয়া ত্রুটি থাকিলে উহা সংশোধনপূর্বক পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে পুনরায় একটি বিবরণী সদস্যকে প্রদান করিবে।

২৫৪। তহবিলের কার্যপদ্ধতির উপর বার্ষিক প্রতিবেদন ।—(১) বোর্ড, প্রতি বৎসর ৩০শে মার্চের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের তহবিলের হিসাব বিবরণী মালিকের নিকট ফরম-৮১(ট) অনুযায়ী দাখিল করিবে।

(২) বোর্ড হইতে হিসাব বিবরণী প্রাপ্তির পর মালিককে উহার একটি কপি কল-কারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে।

(৩) বোর্ড তহবিলের মালিকানাধীন সম্পদের বাৎসরিক একটি শ্রেণি বিভক্ত সংক্ষিপ্ত বিবরণ ফরম-৬৯ অনুযায়ী এবং একটি ব্যালান্স শীট প্রস্তুত করিবে এবং উহার কপি মহাপরিদর্শক, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের নিকট পেশ করিতে বার্ষিক রিপোর্টের সহিত সংযুক্ত করিবে।

২৫৫। রাজস্ব হিসাব ।—ভবিষ্য তহবিলের একটি রাজস্ব হিসাব খুলিতে হইবে যাহাতে সকল মুনাফা ও অন্যান্য বিনিয়োগ, উপার্জিত মুনাফা এবং তহবিল বরাবর বাজেয়াপ্ত যে কোন অর্থ পৃথকভাবে জমা হইবে এবং একইভাবে তহবিল হইতে সিকিউরিটি বিক্রি বাবদ, সিকিউরিটি মূল্য হ্রাস বাবদ কম হওয়া, সিকিউরিটির কর ও মঞ্জুরি বাবদ অর্থ খরচ খাতে প্রদর্শন করিতে হইবে।

২৫৬। সদস্যের হিসাব।—(১) তহবিলের অফিসে প্রত্যেক সদস্যের নামে লেজারে একটি একাউন্ট খুলিতে হইবে, যাহাতে প্রদত্ত চাঁদা, শ্রমিকের অনুকূলে প্রদত্ত মালিকের অংশ, মুনাফা ও বিনিয়োগ হইতে প্রাপ্ত লভ্যাংশের আনুপাতিক অংশ জমা হইবে।

(২) প্রত্যেক বৎসর শেষ হইবার তিন মাসের মধ্যে বোর্ডের সচিব প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে প্রদর্শিত বিষয়গুলি পরীক্ষা করিবেন এবং কোনরূপ ভ্রান্তি দৃষ্টিগোচর হইলে উহা সংশোধন করিয়া তৎকর্তৃক স্বাক্ষরিত খাতওয়ারী একটি হিসাব বিবরণী প্রত্যেক শ্রমিককে সরবরাহ করিবেন।

২৫৭। তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ।—তহবিলের অর্থ বোর্ডের সিদ্ধান্তক্রমে ধারা ২৬৪(১২) এ উল্লিখিত খাতসমূহে এবং বাংলাদেশে অবস্থিত স্থাবর সম্পত্তি ক্রয়ে বিনিয়োগ করা যাইবে।

২৫৮। পরিচালনা ব্যয়।—তহবিলের কর্মচারীদের বেতন, ভাতা, ইত্যাদিসহ তহবিলের যাবতীয় প্রশাসনিক ব্যয়, অডিট একাউন্ট ও আইনগত ব্যয়, ষ্টেশনারী ব্যয়, ফরম, আসবাবপত্র, ভাড়া, কর ও অন্যান্য যুক্তিসঙ্গত ব্যয় মালিক নির্বাহ করিবেন।

২৫৯। হিসাবের ধরন।—"পরিচালনা হিসাব"সহ তহবিলের হিসাব বোর্ড কর্তৃক নির্দিষ্ট ও নির্ধারিত পন্থায় মালিক বা সচিব সংরক্ষণ করিবেন।

২৬০। হিসাব নিরীক্ষা।—তহবিলের বাৎসরিক হিসাব ১৯৯৪ সনের কোম্পানি আইনের বিধান মোতাবেক স্বীকৃত অডিট ফার্ম কর্তৃক নিরীক্ষা করাইতে হইবে।

২৬১। লভ্যাংশ বা মুনাফা।—(১) ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ বিনিয়োগ হইতে অর্জিত লভ্যাংশ বা মুনাফা বৎসরের শেষে প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে আনুপাতিক হারে জমা করিতে হইবে।

(২) সদস্যদের হিসাবে জমাকৃত মুনাফা ভবিষ্য তহবিলের খরচ হিসাবে প্রদর্শন করিতে হইবে।

(৩) প্রত্যেক সদস্যের জমা খাতে প্রথম দিন হইতে আরম্ভ করিয়া শেষ দিন পর্যন্ত মুনাফা জমা করিতে হইবে।

(৪) পরিশোধের দাবির উপর বা আংশিক মেয়াদের উপর মুনাফা পূর্ববর্তী বৎসরের মুনাফা হারে প্রদান করা হইবে এবং আংশিক মেয়াদের মাসসমূহের জন্য মাসিক হারে জমা হইবে।

২৬২। নমিনী মনোনয়ন।—(১) প্রত্যেক সদস্য তাহার মৃত্যুর ক্ষেত্রে তহবিলে তাহার নামে জমা অর্থ গ্রহণের অধিকার প্রদান করিয়া ফরম-৪১ অনুযায়ী তাহার নমিনীর ছবিসহ মনোনয়ন প্রদান করিবেন।

(২) যে ক্ষেত্রে মনোনয়ন প্রদানের সময় সদস্যের পরিবার থাকে, সেই ক্ষেত্রে পরিবারের এক বা একাধিক সদস্যকে মনোনয়ন প্রদান করিতে হইবে অন্যথায় উহা গৃহীত হইবে না।

(৩) সদস্য ইচ্ছা করিলে তাহার মনোনয়নপত্রে তাহার নামে জমা অর্থ তাহার মনোনীত ব্যক্তিদের মধ্যে তাহার ইচ্ছানুযায়ী আনুপাতিক হারে ভাগ করিয়া প্রদান করিতে পারিবেন।

(৪) মনোনীত কোন ব্যক্তি যদি সদস্যের পূর্বেই মারা যান, সেই ক্ষেত্রে উক্ত সদস্য নূতন মনোনয়ন প্রদান করিবেন।

(৫) সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত মনোনয়ন সদস্যের নিকট হইতে প্রাপ্ত লিখিত নোটিশের ভিত্তিতে যে কোন সময় পরিবর্তন করা যাইবে।

(৬) কোন মনোনয়ন এবং উহার কোন পরিবর্তন বোর্ড যে তারিখে প্রাপ্ত হইবে সেই তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

২৬৩। তহবিলে জমা অর্থ পরিশোধের শর্ত।—(১) কোন সদস্যের চাকরি কোন প্রতিষ্ঠানে দুই বৎসর পূর্ণ করিবার পর সমাপ্তি ঘটিলে তিনি তহবিলে তাহার নামে জমা সমুদয় অর্থ মালিকের অংশসহ প্রাপ্ত হইবেন।

(২) কোন সদস্য তহবিলের তাহার সদস্যপদ বহাল না রাখিতে চাহিলে তিনি বোর্ডের নিকট লিখিত আবেদন করিয়া সদস্যপদ প্রত্যাহার করিতে পারিবেন এবং এইরূপ সদস্যপদ প্রত্যাহার সদস্যের চাকরি প্রতিষ্ঠানে দুই বৎসর পূর্ণ করিবার পর ঘটিলে তিনি তহবিলে তাহার নামে জমা সমুদয় অর্থ উক্ত মালিকের অংশসহ প্রাপ্ত হইবেন।

(৩) কোন সদস্যের চাকরির মেয়াদ দুই বৎসরের কম হইলে অথবা তহবিলের সদস্য হিসাবে এক বৎসরের কম হইলে তিনি তহবিলে জমাকৃত অর্থ হইতে তাহার প্রদত্ত চাঁদার অংশই কেবল প্রাপ্ত হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সদস্যের চাকরির মেয়াদ যাহাই হউক না কেন মৃত্যুজনিত কারণে বা প্রতিষ্ঠান বন্ধ হইয়া যাইবার কারণে তহবিলের সদস্য ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত উভয় অংশ প্রাপ্য হইবেন।

২৬৪। মৃত সদস্যের জমা অর্থ প্রদান।—তহবিলের অর্থ প্রদেয় হইবার পূর্বেই, অথবা প্রদেয় হইবার পর কিন্তু প্রদানের পূর্বেই কোন সদস্যের মৃত্যু হইলে—

(ক) যে ক্ষেত্রে মনোনয়ন বৈধ থাকে সেই ক্ষেত্রে সদস্যের নামে জমা অর্থ অথবা উহার কোন অংশ উক্ত মনোনয়ন মোতাবেক মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে প্রদেয় হইবে ; অথবা

(খ) যদি মনোনয়ন বিদ্যমান না থাকে অথবা যদি মনোনয়নটি তহবিলে জমার কোন অংশের উপর প্রযোজ্য না হইয়া থাকে, সেই ক্ষেত্রে সম্পূর্ণ জমা বা যে অংশের উপর মনোনয়ন প্রযোজ্য নহে সেই অংশ, মৃত ব্যক্তির পারিবারিক আইন অনুযায়ী তাহার পরিবারের সদস্যদেরকে প্রদেয় হইবে।

২৬৫। ভবিষ্য তহবিলে অর্থ পরিশোধ ।—(১) যে ক্ষেত্রে কোন সদস্যের নামে জমা অর্থ অথবা এই বিধিমালা মোতাবেক কোন কর্তনের পর অবশিষ্ট অর্থ প্রদেয় হয়, সেই ক্ষেত্রে বোর্ড উক্ত সদস্যের হিসাবটি বন্ধ করিবে এবং যে ব্যক্তিকে অর্থ প্রদেয় হয় তাহাকে প্রদানের জন্য প্রদত্ত অর্থের পরিমাণ নির্দিষ্ট করিয়া একটি লিখিত নোটিস প্রদান করিবে।

(২) প্রদেয় অর্থের কোন অংশের ব্যাপারে যদি বিরোধ বা সন্দেহের সৃষ্টি হয়, সেই ক্ষেত্রে বোর্ড যে অংশের ব্যাপারে কোন বিরোধ বা সন্দেহ নাই সেই অংশ অবিলম্বে প্রদান করিবে এবং বিরোধীয় বিষয়টি যত শীঘ্র সম্ভব নিষ্পত্তি করিবে।

(৩) এই বিধিমালা মোতাবেক অর্থ প্রদেয় হইতেছে এমন ব্যক্তি যদি নাবালক বা উন্মাদ হইয়া থাকেন সেই ক্ষেত্রে Guardians and Wards Act, 1890 (Act No. VIII of 1890) অনুযায়ী নাবালক ব্যক্তির পক্ষে নিযুক্ত কোন অভিভাবক অথবা Lunacy Act, 1912 (Act No. IV of 1912) অনুযায়ী উন্মাদ ব্যক্তির পক্ষে নিযুক্ত কোন ব্যবস্থাপককে উক্ত অর্থ প্রদান করিতে হইবে এবং যে ক্ষেত্রে অনুরূপ অভিভাবক বা ব্যবস্থাপক নিয়োগ করা হয় নাই সেই ক্ষেত্রে নাবালক বা উন্মাদের পক্ষে আইনানুসারে প্রাধিকারপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে উক্ত অর্থ প্রদান করিতে হইবে।

(৪) এই বিধি মোতাবেক অর্থ প্রাপ্তিতে আগ্রহী ব্যক্তিকে বোর্ডের নিকট লিখিত আবেদন করিতে হইবে এবং যে ব্যক্তিকে অর্থ প্রদেয় হইবে তাহার ইচ্ছানুযায়ী মানি অর্ডারযোগে বা রেজিস্ট্রিকৃত ডাকযোগে প্রেরিত ক্রশ চেকের মাধ্যমে অথবা প্রাপ্তি স্বীকারপূর্বক হাতে হাতে ব্যাংক ড্রাফট বা পে-অর্ডারের মাধ্যমে অর্থ প্রদান করা যাইবে।

২৬৬। তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণ ।—(১) কোন সদস্য তাহার হিসাব জমায় স্থিতি অর্থ হইতে ট্রাস্টি বোর্ডের অনুমোদনক্রমে নিম্নবর্ণিত শর্তে অগ্রিম গ্রহণ করিতে পারিবেন, যথাঃ—

ক) কোন চাঁদাদাতা বা তাহার পরিবারের কোন সদস্যের চিকিৎসা সম্পর্কিত ব্যয় নির্বাহের জন্য;

খ) কোন চাঁদাদাতা বা তাহার পরিবারের কোন সদস্যের বিবাহ, মৃতের শেষকৃত্য অথবা অন্য কোন অত্যাবশ্যকীয় ব্যয় নির্বাহের জন্য;

গ) বাসগৃহ নির্মাণ বা মেরামত অথবা বাসগৃহ বা ফ্ল্যাট ক্রয় অথবা বাসগৃহ নির্মাণের নিমিত্ত জমি ক্রয়ের ব্যয় নির্বাহের জন্য;

ঘ) কোন চাঁদাদাতা বা তাহার স্ত্রীর জীবন বীমার প্রিমিয়াম পরিশোধ করিবার জন্য;

ঙ) কোন চাঁদাদাতা বা তাহার পরিবারের কোন সদস্যের সমুদ্র বা বিমানে ভ্রমণের ব্যয় নির্বাহের জন্য; এবং

চ) কোন চাঁদাদাতা সদস্যের সন্তান-সন্ততির লেখাপড়ার ব্যয় নির্বাহের জন্য।

(২) কোন অগ্রিম কোন ক্ষেত্রে সদস্যের হিসাবে রক্ষিত আয়কর মুক্ত চাঁদা ও মুনাফার মোট স্থিতির ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) এর অধিক হইবে না, এবং প্রথম গৃহীত অগ্রিম সম্পূর্ণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত পরবর্তী কোন অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে না।

(৩) অগ্রিম হিসাবে গৃহীত অর্থ অনধিক মাসিক সমান ৬০ ষাট কিস্তিতে পরিশোধ করিতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কিস্তি অগ্রিম গ্রহণকারী শ্রমিকের মাসিক মূল মজুরির এক-তৃতীয়াংশের অধিক হইবে না।

(৪) অগ্রিম হিসাবে গৃহীত অর্থ সমানভাগে ভাগ করিয়া যত কিস্তিতে মূল অগ্রিম পরিশোধ হইবে, অগ্রিমের সুদ হিসাবে উহার চাইতে একটি অতিরিক্ত কিস্তি পরিশোধ করিতে হইবে।

(৫) এই তহবিলের জমাকৃত অর্থ সদস্যদের অর্থ হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং তহবিল হইতে মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের জন্য বা অন্য কোন ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে বা ব্যক্তিগত প্রয়োজনে কোন প্রকার অগ্রিম বা ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

২৬৭। **বোর্ডের কার্যক্রম পরিচালনা** ।—সকল আদেশ এবং দলিলাদি বোর্ডের নামে প্রদত্ত এবং সম্পাদিত হইবে এবং বোর্ড কর্তৃক প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা দ্বারা উক্ত বিষয়াদি প্রত্যায়িত হইতে হইবে।

২৬৮। **লংঘন, ইত্যাদির জন্য শাস্তি** ।—(১) যদি কোন ব্যক্তি—

(ক) এই বিধিমালা মোতাবেক প্রদেয় কোন চাঁদা পর্যাপ্ত কারণ ব্যতীত পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হন;

(খ) সদস্যের মজুরি বা অন্য পারিশ্রমিক হইতে মালিকের অংশ কর্তন করিয়া থাকেন বা কর্তন করিবার চেষ্টা করেন;

(গ) বিধিমালা মোতাবেক দাখিল করা আবশ্যক বা দাখিল করিতে নির্দেশ দেওয়া হইয়াছে এমন রিটার্ণ, বিবরণী বা অন্য কোন দলিল দাখিল করিতে ব্যর্থ হন বা অস্বীকার করেন;

(ঘ) মিথ্যা রিটার্ণ, বর্ণনা বা দলিল দাখিল করিয়া থাকেন বা মিথ্যা বিবৃতি প্রদান করেন;

(ঙ) এই বিধিমালার অন্য কোন আবশ্যকতা পালন না করিবার বা ভঙ্গ করিবার দায়ে দোষী হন; অথবা

(চ) মালিক কর্তৃক প্রভাব খাটিয়ে বা চাতুরীর মাধ্যমে অগ্রিম বা ঋণ গ্রহণ করেন;

তাহা হইলে তিনি ধারা ২৯৮ অনুযায়ী দন্ডপ্রাপ্ত হইবেন।

(২) ট্রাস্টি বোর্ড তহবিলের অর্থ ব্যাংক সুদের হারের চাইতে কম হারে ঋণ প্রদান করিলে বা মালিককে ব্যবসায়ের কাজে ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করিলে বা নিজের লাভে প্রয়োগ করিলে মালিক এবং ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য দন্ডবিধি, ১৮৬০ (১৮৬০ সনের ৫নং আইন) এর ৪০৯ ধারা মোতাবেক দন্ডনীয় হইবেন।

২৬৯। ভবিষ্য তহবিলের প্রযোজ্যতা।—এই অধ্যায়ের—

(ক) বিধি ২৩৭ হইতে ২৬৮ এর বিধানাবলি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে;

(খ) বিধি ২৭০ হইতে ৩০২ এর বিধানাবলি চা-বাগানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে; এবং

(গ) বিধি ৩০৩ হইতে ৩২৭ এর বিধানাবলি সংবাদপত্র শ্রমিকদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

২৭০। চা-বাগানে বিদ্যমান ভবিষ্য তহবিল।—চা-বাগান শ্রমিক ভবিষ্য তহবিল ট্রাস্টি বোর্ড আইনের বিধান মোতাবেক গঠিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২৭১। ভবিষ্য তহবিলে সদস্য হইবার বাধ্যবাধকতা।—(১) ধারা ২৬৮(১) এর বিধান অনুসরণ করিয়া শিক্ষাধীন শ্রমিক ব্যতীত চা-বাগানের চাকরিতে এক বৎসর পূর্ণ করিয়াছে এমন প্রত্যেক শ্রমিককে ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হইতে হইবে এবং সদস্য হইবার সময় সদস্যের ছবি ও নমিনীর ছবি নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে দাখিল করিতে হইবে।

(২) কোন শ্রমিকের ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হইবার বা সদস্যপদ অব্যাহত রাখিবার বিষয়ে অথবা সদস্য হইবার যোগ্যতা সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে সেই ক্ষেত্রে ট্রাস্টি বোর্ড সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৩) তহবিলের সদস্য হইবার যোগ্যতা অর্জনের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে মালিক সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে তাহার মনোনীত ব্যক্তির নামসহ যাবতীয় তথ্য সরবরাহের জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন এবং উক্ত নির্দেশ প্রাপ্তির পরবর্তী ৫ (পাঁচ) কর্ম দিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক নির্ধারিত ফরমে তাহার তথ্যাবলি মালিকের নিকট দাখিল করিবেন, যাহা মালিক প্রাপ্ত হইবার ৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে সুপারিশসহ নিয়ন্ত্রকের নিকট প্রেরণ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, যেক্ষেত্রে অনুরূপ শ্রমিক ইতিমধ্যেই তহবিলের সদস্য রহিয়াছে, সেই ক্ষেত্রে মালিক, উক্ত ব্যক্তির নিযুক্তির সাত দিনের মধ্যে নিয়ন্ত্রককে রেজিস্টার্ড ডাকযোগে পূর্বতন মালিকের নাম, হিসাব নম্বর এবং অন্যান্য বিবরণ অবহিত করিবেন এবং নিয়ন্ত্রকের নিকট হইতে উহার প্রাপ্তির প্রমাণ সংগ্রহ করিবেন।

(৪) প্রত্যেক মালিক এই বিধিমালা কার্যকর হইবার তারিখ হইতে ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে তহবিলের সদস্য হইবার যোগ্যতাসম্পন্ন প্রত্যেক শ্রমিক সম্পর্কে ফরম-৬৭ অনুযায়ী একটি রিটার্ণ নিয়ন্ত্রকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

২৭২। হিসাব নম্বর বন্টন।—মালিকের নিকট হইতে তহবিলের সদস্য হইবার যোগ্যতাসম্পন্ন শ্রমিকের তথ্য পাইবার পর নিয়ন্ত্রক, যথা শীঘ্র সম্ভব সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় ফরম-৬৮ অনুযায়ী একটি হিসাব নম্বর মঞ্জুর এবং উহা মালিককে ও মালিকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে অবহিত করিবেন।

২৭৩। ট্রাস্টি বোর্ডের সভা ।—(১) সাধারণত ট্রাস্টি বোর্ডের সভা প্রতি ২ (দুই) মাসে অন্তত একবার অনুষ্ঠিত হইবে।

(২) চেয়ারম্যানের সহিত আলোচনাক্রমে নিয়ন্ত্রক ট্রাস্টি বোর্ডের প্রতিটি সভার তারিখ, স্থান ও সময় নির্ধারণ করিবেন এবং উক্ত তারিখের অন্তত ১৪ (চৌদ্দ) দিন পূর্বে 'আলোচ্য সূচি'সহ সভার নোটিস প্রত্যেক ট্রাস্টির ঠিকানায় রেজিস্ট্রি ডাকযোগে বা নির্ভরযোগ্য সম্ভাব্য অন্য কোন মাধ্যমে প্রেরণ করিবেন, তবে জরুরি সভার ক্ষেত্রে ৭ (সাত) দিনের নোটিশে সভা আহবান করা যাইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ট্রাস্টি বোর্ডের অন্যূন ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের নিকট হইতে লিখিতভাবে রিকুইজিশন নোটিস প্রাপ্ত হইলে নিয়ন্ত্রক, চেয়ারম্যানের সহিত আলোচনাক্রমে, উক্ত নোটিস প্রাপ্তির ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে বোর্ডের সভা আহবান করিবেন।

(৪) চেয়ারম্যান বোর্ডের প্রতিটি সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং কোন সভায় চেয়ারম্যান অনুপস্থিত থাকিলে উপস্থিত ট্রাস্টিগণ তাহাদের মধ্য হইতে মালিক বা নিরপেক্ষ একজন সদস্যকে সভায় সভাপতিত্ব করিবার জন্য নির্বাচিত করিবেন এবং উক্তরূপে নির্বাচিত ট্রাস্টি সভায় চেয়ারম্যানের সকল ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

(৫) তহবিল সম্পর্কিত সকল বিষয় বোর্ডের সভায় উত্থাপিত হইবে এবং সভায় উপস্থিত ট্রাস্টিদের সংখ্যাগরিষ্ঠ মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং কোন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে ট্রাস্টিগণ সমানভাবে দ্বিধাবিভক্ত হইয়া পড়িলে চেয়ারম্যানের মতামতের ভিত্তিতে বিষয়টি নিষ্পত্তি করা যাইবে।

(৬) কোন ক্ষেত্রে সিদ্ধান্ত গ্রহণে ভোট গ্রহণের প্রয়োজন হইলে সেই ক্ষেত্রে হাত তুলিয়া ভোট দেওয়া যাইবে এবং উপস্থিত ট্রাস্টিদের সংখ্যাগরিষ্ঠ অংশ গোপন ব্যালটে ভোট গ্রহণের দাবি করিলে চেয়ারম্যান গোপন ব্যালটের ব্যবস্থা করিতে পারিবেন।

২৭৪। সভার কোরাম ।—(১) ট্রাস্টি বোর্ডের সভায় কোরাম পূর্ণ হইবার জন্য মালিক, শ্রমিক এবং নিরপেক্ষ সদস্যদের মধ্য হইতে অন্তত একজন করিয়া ট্রাস্টিসহ অন্যূন তিনজন ট্রাস্টি উপস্থিত থাকিতে হইবে ।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন সভায় উপস্থিত ট্রাস্টিদের দ্বারা এক ঘন্টার মধ্যে কোরাম গঠিত না হইলে, সভাটি মুলতবি হইয়া যাইবে এবং মুলতবি সভা পরবর্তী ১০ দিনের মধ্যে অনুষ্ঠিত হইবে এবং যদি উক্ত মুলতবি সভায় পুনরায় কোরাম গঠিত না হয়, তাহা হইলে তৃতীয়বারের সভায় যে কোন সংখ্যক ট্রাস্টির উপস্থিতিই কোরাম হিসাবে গণ্য হইবে।

২৭৫। সভার কার্যবিবরণী ।—উপস্থিত ট্রাস্টিদের নাম উল্লেখসহ প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণী সভা অনুষ্ঠানের পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রত্যেক ট্রাস্টিকে প্রেরণ করিতে হইবে, যাহা পরবর্তী বোর্ড সভায় দৃঢ়ীকরণ করিতে হইবে এবং কার্যবিবরণী অনুমোদিত হইবার পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে উহা সরকারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

২৭৬। ফি ও ভাতা।—(১) সরকারি কাজে ভ্রমণের জন্য প্রযোজ্য প্রথম শ্রেণির সরকারি কর্মচারীর সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত বিধান বোর্ডের চেয়ারম্যানসহ প্রত্যেক ট্রাস্টির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

(২) কোন ট্রাস্টি তাহার মালিকের নিকট হইতে কোনরূপ ভ্রমণ ও অন্যান্য ভাতা প্রাপ্ত হইলে তিনি একই ভ্রমণের জন্য বোর্ডের নিকট হইতে কোন ভাতা দাবি করিতে পারিবেন না।

(৩) ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যান সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে মাসিক সম্মানী ভাতা প্রাপ্ত হইবেন এবং সদস্যগণ প্রতি সভায় উপস্থিতির জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত দৈনিক ভাতা প্রাপ্ত হইবেন।

২৭৭। নিয়ন্ত্রকের বেতন, ব্যয় মঞ্জুর ও কর্মচারী নিয়োগের ক্ষমতা।—(১) নিয়ন্ত্রক, সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে, ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে নির্ধারিত বেতন-ভাতা প্রাপ্ত হইবেন।

(২) নিয়ন্ত্রক তহবিল পরিচালনার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বোর্ডের পূর্বানুমতি গ্রহণ না করিয়া কোন আকস্মিক ব্যয়, সরবরাহ ও প্রয়োজনীয় জিনিসপত্র ক্রয়ের জন্য বাজেটে অর্থ বরাদ্দ সাপেক্ষে ব্যয় মঞ্জুর করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ ব্যয় মঞ্জুরের বিষয়ে বোর্ডের পরবর্তী সভায় অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) তহবিলের প্রশাসন দক্ষতার সহিত পরিচালনার জন্য বোর্ড পদ সৃষ্টি করাসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে এবং কর্মচারী নিয়োগ করিবার পদ্ধতি, কর্মচারীদের চাকরির শর্তাদি এবং বেতন, ভাতা, ইত্যাদি সরকারের অনুমোদনক্রমে বোর্ড কর্তৃক প্রণীত প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

(৪) নিয়ন্ত্রকের অনুপস্থিতিতে সহকারী নিয়ন্ত্রক প্রশাসনিক দায়িত্বসহ অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবেন।

২৭৮। চাঁদা।—(১) দৈনিক, সাপ্তাহিক, পাক্ষিক বা মাসিক যেভাবেই মজুরি প্রদান করা হউক না কেন, সম্পূর্ণ মাসে শ্রমিককে দেয় মূল মজুরির ভিত্তিতে হিসাব করিয়া আইনের অধীন ভবিষ্য তহবিলে পরিশোধযোগ্য চাঁদার হার নির্ধারণ করিতে হইবে।

(২) মালিক সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের মজুরি পরিশোধকালে তহবিলের চাঁদা বাবদ অর্থ কর্তন করিয়া উহা নিজের অংশসহ প্রত্যেক মাস শেষ হইবার পরবর্তী ১৫(পনের) দিনের মধ্যে তহবিলে জমা প্রদানের উদ্দেশ্যে ব্যাংক ড্রাফট বা চেকের মাধ্যমে নিয়ন্ত্রক বরাবরে প্রেরণ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, মফস্বলের কোন ব্যাংকের চেকের মাধ্যমে টাকা জমা প্রদান করা হইলে সেই ক্ষেত্রে চেক সংগ্রহের মাশুল বাবদ অর্থ যোগ করিয়া চেক প্রদান করিতে হইবে।

(৩) কোন কারণে বা ভুলবশত কোন মাসে শ্রমিকের দেয় চাঁদা কর্তন না হইয়া থাকিলে পরবর্তী মাসের মজুরি হইতে উহা কর্তন করা যাইবে এবং অনুরূপভাবে কোন মাসে নির্ধারিত হারের অতিরিক্ত কর্তন করা হইলে উহাও পরবর্তী মাসের চাঁদা কর্তনের সময় সমন্বয় করা যাইবে।

(৪) কোন বাগানে মৌসুম বহির্ভূত সময়ে কোন শ্রমিককে প্রদত্ত রিটেইনার ভাতা এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে মজুরি হিসাবে গণ্য হইবে।

(৫) নিয়ন্ত্রক উপ-বিধি (২) মোতাবেক অর্থ প্রাপ্তির দশ দিনের মধ্যে উহার প্রাপ্তি স্বীকার করিবেন।

(৬) মাস শেষ হইবার পনের দিনের মধ্যে মালিক একটি সামগ্রিক মাসিক প্রতিবেদন নিয়ন্ত্রকের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং উক্ত সামগ্রিক প্রতিবেদনে শ্রমিকের মাসিক মূল মজুরি উল্লেখসহ প্রত্যেক শ্রমিকের নিকট হইতে কর্তনকৃত চাঁদা ও উক্ত শ্রমিকের খাতে মালিকের প্রদত্ত অংশ এবং প্রশাসনিক ব্যয় হিসাবে মালিকের প্রদত্ত অর্থের পরিমাণ প্রদর্শন করিতে হইবে।

(৭) ভবিষ্য তহবিলে দেয় চাঁদা বাবদ কোন শ্রমিকের মজুরি হইতে কর্তনকৃত অর্থ নিয়ন্ত্রক প্রাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত উহা মালিকের হেফাজতে রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২৭৯। সদস্যগণ মালিকের দেয় চাঁদার অংশ পরিশোধ করিবেন না।—মালিক ভবিষ্য তহবিলে তাহার নিজের দেয় চাঁদার অংশ সদস্যদের মজুরি হইতে কর্তন করিতে বা অন্য কোনভাবে আদায় করিতে পারিবেন না।

২৮০। রিটার্ণ।—ভবিষ্য তহবিলের সদস্য এমন শ্রমিকের মধ্যে যাহাদের পূর্ববর্তী মাসে চাকরির অবসান হইয়াছে তাহাদের একটি তালিকা মালিক প্রত্যেক মাস শেষ হইবার পনের দিনের মধ্যে বোর্ডের নিকট রিটার্ণ আকারে প্রেরণ করিবেন।

২৮১। মালিক কর্তৃক হিসাবরক্ষণ।—প্রত্যেক মালিক ভবিষ্য তহবিলে প্রদত্ত তাহার নিজের অংশ এবং শ্রমিকদের চাঁদার হিসাব বোর্ড কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্দেশিত পদ্ধতি মোতাবেক সংরক্ষণ করিবেন।

২৮২। ভবিষ্য তহবিলের হিসাব।—(১) নিয়ন্ত্রক তহবিলে মালিকের ও শ্রমিকদের চাঁদা হিসাবে প্রাপ্ত মোট টাকা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত তফসিলি ব্যাংকে "ভবিষ্য তহবিল হিসাব" নামে ব্যাংক একাউন্ট খুলিয়া উহাতে জমা রাখিবেন এবং মালিকের ও শ্রমিকদের চাঁদাসহ মুনাফার হিসাব রেজিস্টারে পৃথকভাবে প্রদর্শিত হইবে।

(২) একটি রাজস্ব হিসাব খুলিতে হইবে যাহাতে সকল মুনাফা ও বিনিয়োগ হইতে প্রাপ্ত অন্যান্য মুনাফা এবং তহবিল বরাবর বাজেয়াপ্ত যে কোন অর্থ পৃথকভাবে জমা হইবে এবং একইভাবে তহবিল হইতে সিকিউরিটি, মূল্য হ্রাস বাবদ কম হওয়া, সিকিউরিটির কর ও মঞ্জুরি বাবদ অর্থ ব্যয় খাতে প্রদর্শিত হইবে।

(৩) পরিচালনা হিসাব নামে একটি পৃথক হিসাব থাকিবে যাহাতে তহবিলের সকল প্রশাসনিক ব্যয়ের হিসাব প্রদর্শিত হইবে।

২৮৩। সদস্যের হিসাব ।—(১) নিয়ন্ত্রকের অফিসে প্রত্যেক চা-বাগান ভিত্তিক রক্ষিত পৃথক পৃথক রেজিস্টারে প্রত্যেক সদস্যের নামে একটি একাউন্ট খুলিতে হইবে, যাহাতে নিম্নবর্ণিত অর্থ জমা হইবে, যথাঃ—

(ক) তাহার প্রদত্ত চাঁদা;

(খ) সদস্যের অনুকূলে প্রদত্ত মালিকের অংশ; এবং

(গ) বিধি মোতাবেক মুনাফা।

(২) শ্রমিকের চাঁদা এবং মালিকের অংশের সহিত পৃথক পৃথকভাবে মুনাফা জমা করিতে হইবে এবং প্রত্যেক বৎসর শেষ হইবার পূর্বে নিয়ন্ত্রক সদস্যের হিসাবে প্রদর্শিত বিষয়গুলি পরীক্ষা করিবেন এবং কোনরূপ ভ্রান্তি দৃষ্টিগোচর হইলে উহা সংশোধন করিবেন।

২৮৪। তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ ।—(১) তহবিলের সকল অর্থ বোর্ডের সিদ্ধান্তক্রমে তফসিলি ব্যাংকে জমা রাখিতে হইবে এবং উহার অন্যূন ৫০% নিম্নবর্ণিত এক বা একাধিক খাতে বিনিয়োগ করা যাইবে, যথাঃ—

(ক) সরকার কর্তৃক শর্তহীনভাবে নিশ্চয়তা প্রদত্ত মুনাফা ভিত্তিক সঞ্চয়পত্র ও বন্ড সমূহে ;

(খ) সরকার কর্তৃক শর্তহীনভাবে নিশ্চয়তা প্রদত্ত তফসিলি ব্যাংকের মেয়াদী আমানতে;

(গ) অন্যান্য কোম্পানির ষ্টক বা ডিবেঞ্চারে যাহার মুনাফার নিশ্চয়তা সরকার প্রদান করিয়াছে ;

(ঘ) বাংলাদেশে অবস্থিত স্থাবর সম্পত্তি ক্রয়ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত সম্পত্তি ইজারাকৃত হইবে না এবং সম্পত্তির মোট মূল্য এক-তৃতীয়াংশের অধিক বা সম্পত্তিটি দালান হইয়া থাকিলে বন্ধকী অর্থের অর্ধেকের অধিক হইবে না।

(২) কোন বিনিয়োগে কোনরূপ অর্থ ব্যয় হইলে বা লোকসান হইয়া থাকিলে উহা রাজস্ব একাউন্টে চার্জ হইবে।

(৩) নিয়ন্ত্রক তহবিলের সম্পদের একটি শ্রেণি বিভক্ত সংক্ষিপ্ত বিবরণ ফরম-৬৯ অনুযায়ী এবং একটি ব্যালান্স শীট (প্রতি বৎসর ৩০শে জুন পর্যন্ত) প্রস্তুত করিবেন এবং উহার কপি সরকারের নিকট পেশ করিবার লক্ষে বার্ষিক রিপোর্টের সহিত সংযুক্ত করিবেন।

২৮৫। পরিচালনা ব্যয় ।—(১) বোর্ডের ট্রাস্টিদের ফি ও ভাতা, তহবিলের কর্মচারীদের বেতন, ভাতা, ইত্যাদিসহ তহবিলের যাবতীয় প্রশাসনিক ব্যয়, অডিট একাউন্ট ও আইনগত ব্যয়, ষ্টেশনারী ব্যয়, ফরম, আসবাবপত্র, যানবাহন, ভাড়া, কর ও অন্যান্য যুক্তিসঙ্গত ব্যয় বোর্ডের অনুমোদনক্রমে তহবিলের পরিচালন হিসাব হইতে নির্বাহ করিতে হইবে।

(২) "পরিচালন হিসাব"সহ তহবিলের একাউন্টসমূহ বোর্ড কর্তৃক নির্দিষ্ট ও নির্ধারিত পন্থায় নিয়ন্ত্রক সংরক্ষণ করিবেন।

২৮৬। হিসাব নিরীক্ষা ।—(১) তহবিলের বাৎসরিক হিসাব ১৯৯৪ সনের কোম্পানি আইনের বিধান মোতাবেক বোর্ডের সিদ্ধান্তক্রমে নিযুক্ত স্বীকৃত চাটার্ড একাউন্টেট ফার্ম কর্তৃক নিরীক্ষা করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নিযুক্ত নিরীক্ষক তহবিলের হিসাব নিরীক্ষান্তে যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ও সীলমোহরাঙ্কিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের তিন কপি বোর্ডের নিকট প্রদান করিবেন এবং সরকারের নিকটও উহার একটি কপি প্রেরণ করিবেন।

২৮৭। বাজেট ।—(১) নিয়ন্ত্রক প্রতি বৎসর জুন মাসের প্রথম পক্ষকালের মধ্যে পরবর্তী বৎসরের জন্য একটি বাজেট প্রস্তুত করিয়া উহা বোর্ডের নিকট পেশ করিবেন যাহাতে সম্ভাব্য চাঁদার পরিমাণ, প্রশাসনিক ব্যয়ের লেভী এবং পরবর্তী বৎসরের প্রস্তাবিত ব্যয় পৃথক পৃথকভাবে প্রদর্শিত হইবে।

(২) বাজেট প্রণয়নের সময়, তহবিলের সার্বিক ব্যবস্থাপনার খরচ যাহাতে ব্যবস্থাপনার খরচ বাবদ আদায়কৃত অর্থের মধ্যে হইতে নির্বাহ করা যায় সেই ব্যাপারে বিশেষ সাবধানতা অবলম্বন করিতে হইবে এবং বোর্ড যদি কোন ক্ষেত্রে কোন খরচ অপরিহার্য বলিয়া মনে করে তাহা হইলে অনুরূপ খরচের জন্য সরকারের পূর্ব অনুমোদন প্রয়োজন হইবে।

২৮৮। মুনাফা ।—(১) বৎসরের শেষে রাজস্ব হিসাবের জমা হইতে অর্জিত মুনাফা প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে আনুপাতিক হারে জমা করিতে হইবে।

(২) সদস্যদের হিসাবে জমা মোট মুনাফা রাজস্ব খাতে ব্যয় হিসাবে প্রদর্শিত হইবে।

(৩) প্রত্যেক সদস্যের জমাখাতে প্রথম দিন হইতে শুরু করিয়া শেষ দিন পর্যন্ত মুনাফা জমা করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সদস্যদের নামে জমা অর্থ যখন প্রদেয় হয়, তখন চলতি মেয়াদের প্রথম দিন হইতে উক্ত অর্থ যে দিন প্রদানের জন্য গ্রহণ করিতে বলা হইবে সেদিনের পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত অথবা ফেরত প্রদেয় অর্থ পরিশোধযোগ্য হইবার মাসের পরবর্তী ছয় মাস শেষ হওয়া পর্যন্ত, যাহা পূর্বে হয় সেই পর্যন্ত মুনাফা জমা হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, পরিশোধের দাবির উপর বা আংশিক মেয়াদের উপর মুনাফা পূর্ববর্তী বৎসরের মুনাফার হারে প্রদান করা হইবে এবং আংশিক মেয়াদের মাসসমূহের জন্য মাসিক হারে জমা হইবে।

(৪) বোর্ড যদি প্রয়োজন মনে করে তাহা হইলে, সদস্য কর্তৃক জীবন বীমা পলিসিতে প্রদানের জন্য উত্তোলিত অর্থের উপর যেমন সমীচীন মনে করে সেই হারে, অনুরূপ পলিসি প্রিমিয়ামের খরচ মিটানোর জন্য চার্জ ধার্য করিতে পারিবে এবং অনুরূপ ধার্যকৃত চার্জ, বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় আদায়ের পর, তহবিলের রাজস্ব খাতে জমা হইবে।

২৮৯। নমিনি মনোনয়ন ।—(১) প্রত্যেক সদস্য তাহার মৃত্যুর ক্ষেত্রে তহবিলে তাহার নামে জমা অর্থ গ্রহণের অধিকার প্রদান করিয়া ফরম-৪১ অনুযায়ী মনোনয়ন প্রদান করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সদস্য নাবালক হইলে, সাবালকত্ব প্রাপ্তির পূর্বে তিনি কোন মনোনয়ন প্রদান করিতে পারিবেন না ।

আরও শর্ত থাকে যে, সাবালক হইবার পূর্বেই অনুরূপ নাবালক সদস্যের মৃত্যু হইলে, তহবিলে তাহার নামে জমা সমুদয় অর্থ, আইন মোতাবেক তাহার পরিবারের সদস্যদেরকে প্রদেয় হইবে।

(২) সদস্য ইচ্ছা করিলে তাহার মনোনয়নপত্রে তাহার নামে জমা অর্থ তাহার মনোনীত ব্যক্তিদের মধ্যে তাহার ইচ্ছানুযায়ী হারাহারি অংশে ভাগ করিয়া প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) যে ক্ষেত্রে মনোনয়ন প্রদানের সময় সদস্যের পরিবার থাকে, সেই ক্ষেত্রে পরিবারভুক্ত এক বা একাধিক সদস্যকে মনোনয়ন প্রদান করিতে হইবে এবং অন্যভাবে মনোনয়ন দেওয়া হইলে সেই ক্ষেত্রে অনুরূপ মনোনয়ন বাতিল হইবে।

ব্যাখ্যা ।—এই বিধিতে ''পরিবারভুক্ত সদস্য'' বলিতে পুরুষ সদস্যের ক্ষেত্রে স্ত্রী, বিবাহিত এবং অবিবাহিত সন্তান-সন্ততি, দত্তক পুত্র-কন্যা, সদস্যের উপর নির্ভরশীল পিতা-মাতা এবং সদস্যের মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী ও সন্তানগণ এবং মহিলা সদস্যের ক্ষেত্রে স্বামী, বিবাহিত এবং অবিবাহিত সন্তান-সন্ততি, দত্তক পুত্র-কন্যা, স্বামীর অথবা সদস্যের উপর নির্ভরশীল পিতা-মাতা এবং সদস্যের মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী ও সন্তানগণকে বুঝাইবে।

(৪) মনোনীত কোন ব্যক্তি যদি সদস্যের পূর্বেই মারা যান, সেই ক্ষেত্রে উক্ত সদস্য পুনরায় মনোনয়ন প্রদান করিতে পারিবেন ।

(৫) এই বিধিমালা মোতাবেক প্রদত্ত মনোনয়ন সদস্য কর্তৃক যে কোন সময় পরিবর্তন করা যাইবে।

(৬) কোন মনোনয়ন এবং উহার কোন পরিবর্তন নিয়ন্ত্রক যে তারিখে উহা প্রাপ্ত হইবেন সেই তারিখ হইতে কার্যকর হইবে ।

২৯০। জীবন বীমা পলিসিতে অর্থ প্রদান ।—(১) কোন সদস্যের নামে তহবিলে বিগত বৎসরের হিসাবে তাহার চাঁদা এবং উহার মুনাফাসহ যে পরিমাণ অর্থ জমা হইয়াছে জীবন বীমা পলিসিতে অর্থ প্রদানের জন্য, অনধিক সেই পরিমাণ অর্থ বার মাসে অনধিক একবার উত্তোলন করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়ন্ত্রকের নিকট তৎকর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাবিত জীবন বীমা পলিসির বিস্তারিত বিবরণ দাখিল না করা পর্যন্ত এবং নিয়ন্ত্রক কর্তৃক উহা যথোপযুক্ত হিসাবে গৃহীত না হওয়া পর্যন্ত কোন অর্থ উঠাইবার অনুমতি প্রদান করা যাইবে না এবং প্রিমিয়াম বা চাঁদা বাবদ প্রকৃতপক্ষে প্রদেয় অর্থের অপেক্ষা অধিক অর্থ উত্তোলনের অনুমতি দেওয়া যাইবে না:

আরও শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ অর্থ উত্তোলনের জন্য অনুমতি দেওয়া হইলে, নিয়ন্ত্রক সরাসরি বীমা কেম্পানীকে সেই অর্থ প্রদান করিবেন এবং অনুরূপ পরিশোধের রসিদ গ্রহণ করিবেন।

(২) নূতন পলিসির ক্ষেত্রে প্রথম প্রিমিয়াম পাইবার পর বীমা কোম্পানি বোর্ডের অনুকূলে স্বত্ব নিয়োগের টোকসহ বীমা পলিসিটি জমা করিবে এবং নিয়ন্ত্রক উক্ত স্বত্ব নিয়োগের টোক এবং উহার উপর সদস্যের স্বাক্ষর গ্রহণ করিয়া পলিসিটি নিরাপদ হেফাজতে সংরক্ষণ করিবেন।

(৩) তহবিল হইতে পলিসি বাবদ প্রথম টাকা উঠাইবার তিন মাসের মধ্যে উক্ত পলিসি, উত্তোলিত অর্থের জামানত স্বরূপ, বোর্ডের নামে স্বত্ব নিয়োগ করিতে হইবে এবং উহা নিয়ন্ত্রকের নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে।

(৪) পুরাতন পলিসি বাবদ টাকা উত্তোলনের অনুমতি প্রদানের পূর্বে নিয়ন্ত্রককে, বীমা কোম্পানির নিকট বিষয়টি প্রেরণ করিয়া উক্ত পলিসির ব্যাপারে পূর্বে কোন স্বত্ব নিয়োগ করা হইয়াছে কিনা বা পলিসিটি সম্পূর্ণ দায়মুক্ত কিনা এই সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইতে হইবে।

(৫) নিয়ন্ত্রকের পূর্ব অনুমোদন ব্যতীত পলিসির কোন শর্ত পরিবর্তন বা কোন নূতন পলিসি দ্বারা উহার প্রতিস্থাপন করা যাইবে না এবং পলিসির শর্ত পরিবর্তন বা নূতন পলিসির বিষয়ে বিস্তারিত বর্ণনা নিয়ন্ত্রকের নিকট তৎকর্তৃক নির্ধারিত উপায়ে দাখিল করিতে হইবে।

(৬) যেক্ষেত্রে পলিসির স্বত্ব নিয়োগ এবং উহা অর্পণ না করা হয়, সেই ক্ষেত্রে উক্ত পলিসি বাবদ টাকা উত্তোলন করিয়া থাকিলে, সদস্যকে সঙ্গে সঙ্গে শতকরা পাঁচ ভাগ হারে উক্ত টাকার উপর চার্জসহ সেই টাকা জমা করিতে হইবে, অন্যথায় নিয়ন্ত্রক সদস্যের মজুরি হইতে উক্ত অর্থ তৎকর্তৃক নির্ধারিত কিস্তি অনুযায়ী কর্তন করিবার নির্দেশ প্রদান করিবেন।

(৭) এই বিধি মোতাবেক গ্রহণীয় পলিসি সদস্যের নিজের জীবনের উপর কার্যকর হইবে এবং সদস্য কর্তৃক বোর্ডের নিকট আইনানুগ স্বত্ব নিয়োগ করা যাইবে।

২৯১। বোনাস হইতে উত্তোলিত অর্থ সঞ্চয় ।—(১) পলিসি স্বক্রিয় থাকা অবস্থায় পলিসির শর্ত মোতাবেক সদস্য কর্তৃক বোনাসের অর্থ উত্তোলন ঐচ্ছিক হইয়া থাকিলে, সদস্য উক্ত বোনাসের অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবেন এবং পলিসির শর্ত মোতাবেক বোনাসের অর্থ উত্তোলনে সদস্যকে বাধা প্রদান করা যাইবে না।

(২) বোনাসের অর্থ উত্তোলনের স্বার্থে সদস্যকে উহা তহবিলে জমা প্রদান করিতে হইবে ও উক্ত উত্তোলিত অর্থের বিপরীতে সমন্বয় করিতে হইবে, অথবা সদস্য যদি উহা জমা করিতে ব্যর্থ হন, সেই ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রক, তৎকর্তৃক নির্ধারিত কিস্তিতে সদস্যের মজুরি হইতে উহা কর্তন করিবার নির্দেশ প্রদান করিবেন।

(৩) বোর্ডের নিকট স্বত্ব নিয়োজিত কোন পলিসি যদি পরিপক্ক হয় বা সদস্যের চাকরি ত্যাগের পূর্বে যদি অন্যভাবে অর্থ প্রাপ্য হয়, সেই ক্ষেত্রে বোর্ড উক্ত চুক্তিকৃত অর্থ প্রাপ্য বোনাসসহ আদায় করিবে এবং সদস্যের নামে তহবিলে জমা খাতে উক্ত অর্থ জমা করিবে।

২৯২। পলিসিসমূহের পুনঃস্বত্ব নিয়োগ।—(১) যেইক্ষেত্রে কোন সদস্য—

(ক) বয়স অথবা চাকরির দৈর্ঘ্যের কারণে অবসর গ্রহণ করেন;

(খ) সম্পূর্ণ স্থায়ী দৈহিক অক্ষমতা বা মানসিক অসামর্থতার কারণে অবসর গ্রহণ করেন ;

(গ) বোর্ড কর্তৃক অথবা বোর্ডের প্রাধিকারপ্রাপ্ত হইয়া নিয়ন্ত্রক কর্তৃক তহবিলে তাহার নামে জমা অর্থ উত্তোলনের অনুমতি প্রাপ্ত হন ;

(ঘ) বোর্ড কর্তৃক অথবা বোর্ডের প্রাধিকারপ্রাপ্ত হইয়া নিয়ন্ত্রক কর্তৃক তহবিলে তাহার নামে জমা অর্থ উত্তোলন এবং পুনরায় জমা করিয়া থাকেন, সেই ক্ষেত্রে বোর্ড পলিসিটি সদস্যের নামে পুনঃস্বত্ব নিয়োগের বিষয়ে লিখিত ও স্বাক্ষরিত নোটিসসহ সদস্যের নিকট হস্তান্তর করিবে।

(২) চাকরি ত্যাগের পূর্বেই যদি কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করেন তাহা হইলে বোর্ড সেই ক্ষেত্রে উক্ত সদস্যের মনোনীত ব্যক্তিকে (যদি থাকে) অথবা আইনত উহা পাইতে পারেন এমন ব্যক্তিকে পলিসিটি পুনঃস্বত্ব নিয়োগ করিবে এবং পলিসিটি বীমা কোম্পানিকে পলিসির ব্যাপারে পুনঃস্বত্ব নিয়োগের লিখিত স্বাক্ষরিত নোটিসসহ উক্ত মনোনীত বা অনুরূপ ব্যক্তির নিকট হস্তান্তর করিবে।

২৯৩। তহবিলে জমা অর্থ পরিশোধের শর্ত।—(১) নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে একজন সদস্য তহবিলে তাহার নামে জমা সমুদয় অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবেন, যথা :—

(ক) বাগানের চাকরি হইতে আইন মোতাবেক স্বাভাবিকভাবে অবসর গ্রহণ করিলে ;

(খ) যোগ্য চিকিৎসক কর্তৃক যথাযথ প্রত্যয়ন সাপেক্ষে সম্পূর্ণ দৈহিক অক্ষমতা বা মানসিক অসামর্থতার কারণে কাজ করিতে অক্ষমতার দরুণ অবসর গ্রহণ করিলে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে কোন অবসরগ্রহণকারী সদস্য অবসর গ্রহণের তিন মাস পর তাহার জমাকৃত অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবেন।

(২) অবসর গ্রহণ ব্যতীত অন্য ক্ষেত্রে, কোন সদস্য তাহার আবেদনের তারিখে আইন প্রযোজ্য এমন অন্য কোন বাগানে অনধিক তিন মাস লাগাতার চাকরিবিহীন থাকিলে, বোর্ড কর্তৃক প্রাধিকারপ্রাপ্ত হইয়া থাকিলে নিয়ন্ত্রক উক্ত সদস্যের নামে তহবিলে জমা অর্থ উত্তোলনের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে।

(৩) কোন সদস্যের স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে :—

(ক) তহবিলে তাহার সদস্য পদের মেয়াদ তিন বৎসরের কম হইলে মুনাফাসহ মালিকের অংশের শতকরা ৫০ভাগ তহবিলে বাজেয়াপ্ত হইবে;

(খ) তহবিলে তাহার সদস্য পদ তিন বৎসরের অধিক কিন্তু পাঁচ বৎসরের কম হইলে মালিকের অংশের শতকরা ২৫ ভাগ বাজেয়াপ্ত হইবে;

(গ) পাঁচ বৎসরের অধিক কিন্তু দশ বৎসরের কম হইলে মালিকের অংশ ১৫% বাজেয়াপ্ত হইবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) মোতাবেক কোন সদস্য টাকা উত্তোলন করিবার পর তিনি পুনরায় বাগানের কাজে চাকরি গ্রহণ করিলে তাহাকে নূতন সদস্য হিসাবে তহবিলে যোগদান করিতে হইবে।

(৫) তহবিলে বাজেয়াপ্তকৃত কোন অর্থ মালিককে ফেরত প্রদান করা হইবে না, উহা তহবিলের রাজস্ব খাতে জমা হইবে।

(৬) ভবিষ্য তহবিল কার্যালয় হইতে অবসরপ্রাপ্ত সদস্যদের পরিশোধিত অর্থ বাগান কর্তৃপক্ষ ক্রসড চেকের মাধ্যমে প্রাপককে প্রদান করিবে এবং পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রাপকের প্রাপ্তি স্বীকারপত্র নিয়ন্ত্রকের নিকট প্রেরণ করিবে।

২৯৪। **সদস্যের হিসাব স্থানান্তর।—যদি** কোন সদস্য এক বাগান হইতে চাকরি ত্যাগ করিয়া বা অন্য কোনভাবে চাকরির অবসানের পরে অন্য কোন বাগানে কাজে যোগদান করিয়া থাকেন এবং তিনি তহবিলে তাহার জমাকৃত অর্থ উত্তোলন না করিয়া থাকেন তাহা হইলে তাহার আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়ন্ত্রক তাহার সদস্যপদ অব্যাহত রাখিতে পারিবেন এবং উক্ত শ্রমিক ধারা ২৬৮(১) মোতাবেক যে তারিখ হইতে নূতন বাগানের শ্রমিক হিসাবে তহবিলের সদস্যপদ লাভের অধিকারী হইবেন সেই তারিখ হইতে উক্ত শ্রমিকের হিসাব নূতন বাগানের রেজিস্ট্রারে স্থানান্তর করিবেন এবং এইরূপ ক্ষেত্রে শ্রমিকের পূর্বের জমার উপরে সুদ জমা অব্যাহত থাকিবে।

২৯৫। **মৃত সদস্যের জমা অর্থ প্রদান।**—তহবিলের অর্থ প্রদেয় হইবার পূর্বেই অথবা প্রদেয় হইবার পর কিন্তু প্রদানের পূর্বেই কোন সদস্যের মৃত্যু হইলে-

(ক) সদস্যের নামে জমা অর্থ মনোনয়ন মোতাবেক মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে প্রদেয় হইবে; অথবা

(খ) যদি মনোনয়ন বিদ্যমান না থাকে বা যদি মনোনয়নটি তহবিলে জমার কোন অংশের উপর প্রযোজ্য না হইয়া থাকে, সেই ক্ষেত্রে তহবিলে জমা সমুদয় অর্থ মৃত ব্যক্তির পারিবারিক আইন অনুযায়ী তাহার পরিবারের সদস্যদেরকে প্রদেয় হইবে।

২৯৬। **চাকরিচ্যুত সদস্যের অর্থ পরিশোধ।**—টারমিনেশন, ডিসচার্জ, ছাঁটাই বা বরখাস্ত হইলেও তহবিলে কোন শ্রমিকের নামে জমাকৃত অর্থ হইতে তাহাকে বঞ্চিত করা যাইবে না।

২৯৭। **ভবিষ্য তহবিলে অর্থ পরিশোধ।**—(১) কোন সদস্যের হিসাব বন্ধ করিবার ক্ষেত্রে প্রদেয় অর্থের কোন অংশের বিষয়ে বিরোধ বা সন্দেহের সৃষ্টি হইলে, যে অংশের ব্যাপারে কোন বিরোধ বা সন্দেহ নাই সেই অংশ নিয়ন্ত্রক ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রদান করিবেন এবং অবশিষ্ট অংশ ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে সমন্বয়পূর্বক প্রদান করিবেন।

(২) এই বিধিমালা মোতাবেক অর্থ প্রদেয় হইতেছে এমন ব্যক্তি যদি নাবালক বা উন্মাদ হইয়া থাকেন এবং তাহার সম্পত্তির জন্য Guardians and Wards Act, 1890 (Act No. VIII of 1890) মোতাবেক অভিভাবক নিযুক্ত করা হইয়া থাকে অথবা Lunacy Act, 1912 (Act No. IV of 1912) মোতাবেক ব্যবস্থাপক নিযুক্ত হইয়া থাকে, সেই ক্ষেত্রে অর্থ উক্ত অভিভাবক বা ব্যবস্থাপককে প্রদান করিতে হইবে।

(৩) যেক্ষেত্রে অনুরূপ অভিভাবক বা ব্যবস্থাপক নিয়োগ করা হয় নাই সেই ক্ষেত্রে প্রদেয় অর্থের পরিমাণ ৩০,০০০ (ত্রিশ হাজার) টাকার অধিক না হইলে নিয়ন্ত্রক, ৩০,০০০ (ত্রিশ হাজার) টাকার অধিক যে কোন পরিমাণ অর্থ বোর্ডের সিদ্ধান্তক্রমে চেয়ারম্যান যাহাকে উক্ত নাবালক বা উন্মাদ প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তি হিসাবে উপযুক্ত মনে করিবেন তাহাকে প্রদান করিবেন।

(৪) এই বিধি মোতাবেক অর্থ পাইতে আগ্রহী ব্যক্তিকে বাগান ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে নিয়ন্ত্রকের নিকট নির্ধারিত ফরমে লিখিত নোটিস প্রেরণ করিতে হইবে।

(৫) যে ব্যক্তিকে অর্থ প্রদেয় হইবে তাহার ইচ্ছানুযায়ী নিয়ন্ত্রক উক্ত অর্থের ব্যাংক ড্রাফট বা পে-অর্ডার সংশ্লিষ্ট বাগান ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে প্রদান করিবেন।

২৯৮। সদস্যের হিসাবের বার্ষিক বিবরণী।—(১) প্রত্যেক বৎসর শেষ হইবার পরবর্তী ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে নিয়ন্ত্রক প্রত্যেক সদস্যকে তাহার সর্বশেষ নিয়োগকর্তার মাধ্যমে, তহবিলে বৎসরের শুরুতে প্রারম্ভিক স্থিতি, বৎসরে প্রদত্ত চাঁদার পরিমাণ, বৎসরের শেষে জমাকৃত মুনাফা এবং বৎসরের শেষ স্থিতির পরিমাণ উল্লেখ করিয়া একটি লিখিত ও স্বাক্ষরিত বিবরণী সরবরাহ করিবেন।

(২) সদস্যগণ উক্ত বার্ষিক হিসাব সম্পর্কে নিজেরা নিশ্চিত হইবেন এবং কোন ত্রুটি থাকিলে বিবরণ পাইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহা সংশোধনের জন্য নিয়ন্ত্রকের নিকট ফেরত পাঠাইবেন।

(৩) নিয়ন্ত্রক বিবরণীটি প্রয়োজনীয় যাচাই করিয়া ত্রুটি থাকিলে উহা সংশোধনপূর্বক পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে পুনরায় একটি বিবরণী সদস্যকে প্রদান করিবেন।

২৯৯। তহবিলের কার্যপদ্ধতির উপর বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) বোর্ড, প্রতি বৎসর ৩০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরে তহবিলের কার্যপদ্ধতি সম্পর্কে সরকারের নিকট একটি প্রতিবেদন দাখিল করিবে।

(২) যে সকল বাগানের শ্রমিকগণ তহবিলের সদস্য হইয়াছেন, উক্ত বাগানের মালিককে বিনামূল্যে উক্ত প্রতিবেদনের একটি অনুলিপি প্রেরণ করিতে হইবে।

৩০০। বোর্ডের কার্যক্রম পরিচালনা।—সমস্ত আদেশ এবং দলিলাদি বোর্ডের নামে প্রদত্ত এবং সম্পাদিত হইবে এবং নিয়ন্ত্রক বা বোর্ড কর্তৃক প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা কর্তৃক উহা প্রত্যায়িত হইতে হইবে।

৩০১। নির্দেশাবলী জারির ক্ষমতা ।—আইন এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বা তহবিলে সদস্য পদের পরিসমাপ্তিতে জমাকৃত অর্থ সদস্যদের পরিশোধ করাসহ তহবিলের পরিচালনার বিষয়ে কোন সংকট নিরসনের উদ্দেশ্যে সরকার সময়ে সময়ে বোর্ডকে নির্দেশনা প্রদান করিবে।

৩০২। লংঘন, ইত্যাদির জন্য শাস্তি ।—(১) যদি কোন ব্যক্তি—

(ক) সদস্য হইবার যোগ্য শ্রমিকের সদস্যভূক্তির মনোনয়ন নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে প্রেরণ না করেন;

(খ) সদস্যের মজুরি বা অন্য পারিশ্রমিক হইতে মালিকের অংশ কর্তন করিয়া থাকেন বা কর্তন করিবার চেষ্টা করেন;

(গ) এই বিধিমালা মোতাবেক দাখিল করা আবশ্যক বা দাখিল করিতে নির্দেশ দেওয়া হইয়াছে এমন রিটার্ন, বিবরণী বা অন্য কোন দলিল দাখিল করিতে ব্যর্থ হন বা অস্বীকার করেন;

(ঘ) মিথ্যা রিটার্ন, বর্ণনা বা দলিল দাখিল করিয়া থাকেন বা মিথ্যা বিবৃতি প্রদান করেন;

(ঙ) বোর্ড বা সরকারের কোন কর্মকর্তাকে তাহার দায়িত্ব পালনে বাধা প্রদান করেন বা অনুরূপ কোন কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শনের জন্য কোন রেকর্ড হাজির করিতে ব্যর্থ হন;

(চ) এই বিধিমালার অন্য কোন আবশ্যিকতা পালন না করিবার বা ভঙ্গ করিবার দরুন দোষী সাব্যস্ত হন;

তাহা হইলে তিনি ধারা ২৯৮ অনুযায়ী দন্ড প্রাপ্ত হইবেন।

(২) ট্রাস্টি বোর্ড তহবিলের অর্থ ব্যাংক সুদের হারের চাইতে কম হারে ঋণ প্রদান করিলে বা মালিককে ব্যবসায়ের কাজে ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করিলে বা নিজের লাভে প্রয়োগ করিলে মালিক এবং ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য দন্ডবিধি, ১৮৬০ (১৮৬০ সনের ৫নং আইন) এর ধারা ৪০৯ মোতাবেক দন্ডনীয় হইবেন।

৩০৩। সংবাদপত্র প্রতিষ্ঠানে ভবিষ্য তহবিল গঠন ও বিধি প্রণয়ন ।—**(১)** প্রত্যেক সংবাদপত্র প্রতিষ্ঠানে ধারা ২৭৩ মোতাবেক বাধ্যতামূলকভাবে ভবিষ্য তহবিল গঠন করিতে হইবে এবং কোন প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব অনুমোদিত চাকরি বিধিমালার অবর্তমানে বিধি ৩০৩ হইতে ৩২৫ দ্বারা উহা পরিচালিত হইবে।

(২) ভবিষ্য তহবিল পরিচালনার উদ্দেশ্যে ধারা ২৬৪ অনুযায়ী একটি ট্রাস্টি বোর্ড গঠনের উদ্যোগ গ্রহণ করিতে হইবে।

৩০৪। তহবিলে শ্রমিকদের অংশগ্রহণ ।—(১) প্রতিষ্ঠানের চাকরিতে ২ (দুই) বৎসর মেয়াদ পূর্ণ হইয়াছে এমন সকল শ্রমিক ও কর্মচারীকে ভবিষ্য তহবিলে সদস্য হইতে হইবে।

(২) কোন শ্রমিক ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হইবার বা সদস্যপদ অব্যাহত রাখিবার ব্যাপারে অথবা সদস্য হইবার তারিখ সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে সেই সম্পর্কে বোর্ড সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ২ (দুই) বৎসর সময়ের মধ্যে—

(ক) বেআইনী লক-আউট, আইনসম্মত ধর্মঘট, লে-অফের দিনসমূহ;

(খ) সাপ্তাহিক ছুটি, পীড়া ছুটি, নৈমিত্তিক ছুটি বা অনুমোদিত যে কোন ছুটি বা অবকাশের দরুণ চাকরিতে ছেদ; অথবা

(গ) মহিলা শ্রমিক বা কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অনধিক ১৬ (ষোল) সপ্তাহের মাতৃত্ব ছুটি, ইত্যাদি সময়ে উক্ত শ্রমিক প্রতিষ্ঠানে কাজ করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) তহবিলের সদস্য হইবার অধিকারী অথবা সদস্য হওয়া প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে মনোনীত ব্যক্তির নামসহ যাবতীয় তথ্য সরবরাহের জন্য মালিক নির্দেশ প্রদান করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট শ্রমিকগণ উক্ত নির্দেশ মোতাবেক তথ্য সরবরাহ করিবেন।

(৪) মালিক উপ-বিধি (৩) এর অধীন প্রাপ্ত তথ্যসমূহ বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৫) প্রত্যেক মালিক এই বিধিমালা কার্যকর হইবার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তহবিলের সদস্য হইবার যোগ্যতাসম্পন্ন প্রত্যেক শ্রমিক সম্পর্কে ফরম-৬৭ অনুযায়ী একটি রিটার্ন নিয়ন্ত্রকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

৩০৫। হিসাব নম্বর বন্টন।—ট্রাস্টি বোর্ড প্রত্যেক সদস্যকে উহা কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে ফরম-৬৮ অনুযায়ী একটি হিসাব নম্বর মঞ্জুর করিবে এবং সদস্যকে উক্ত হিসাব নম্বর অবহিত করিবে।

৩০৬। বোর্ডের সচিব।—ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্যগণ চেয়ারম্যান ব্যতীত অন্যান্য ট্রাস্টিদের মধ্য হইতে একজনকে সদস্য-সচিব হিসাবে নিযুক্ত করিবেন।

৩০৭। ট্রাস্টি বোর্ডের সভা।—(১) চেয়ারম্যানের সহিত আলোচনাক্রমে সচিব ট্রাস্টি বোর্ডের প্রতিটি সভার তারিখ, স্থান ও সময় নির্ধারণ করিবেন এবং উক্ত তারিখের অন্তত ৭ (সাত) দিন পূর্বে প্রত্যেক ট্রাস্টির ঠিকানায় উক্ত সভার নোটিস 'আলোচ্য সূচিসহ' রেজিস্ট্রি ডাকযোগে বা ট্রাস্টিগণের নিকট গ্রহণযোগ্য অন্য পন্থায় প্রেরণ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, জরুরি সভার ক্ষেত্রে প্রত্যেক ট্রাস্টিকে ৩ (তিন) দিন পূর্বে নোটিস প্রদান করা যাইবে।

(২) চেয়ারম্যান বোর্ডের সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(৩) কোন সভায় চেয়ারম্যান অনুপস্থিত থাকিলে উপস্থিত ট্রাস্টিগণ তাহাদের মধ্য হইতে একজনকে সভায় সভাপতিত্ব করিবার জন্য মনোনীত করিবেন এবং তিনি সভায় চেয়ারম্যানের সকল ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন।

(৪) মালিক পক্ষের একজন প্রতিনিধিত্বকারী ও শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধিত্বকারী একজন ট্রাস্টিসহ অনধিক ৩ (তিন) জন ট্রাস্টি উপস্থিত না হইলে বোর্ডের সভার কোরাম হইবে না।

(৫) কোন সভায় নির্ধারিত সময়ের ১ (এক) ঘন্টার মধ্যে কোরাম গঠিত না হইলে, সভা মুলতবি হইয়া যাইবে এবং পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে মুলতবি সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

(৬) যদি মুলতবি সভায় পুনরায় কোরাম গঠিত না হয়, সেই ক্ষেত্রে তৃতীয়বারের মত একইভাবে সভাটি মুলতবি হইবে এবং উক্ত পরবর্তী মুলতবি সভায় যে কোন সংখ্যক ট্রাস্টির উপস্থিতিই কোরাম হিসাবে গণ্য হইবে।

(৭) ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত সকল বিষয় বোর্ডে উত্থাপিত হইবে এবং সভায় উপস্থিত ট্রাস্টিদের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সকল বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে।

(৮) কোন বিষয়ে উভয় পক্ষের সমসংখ্যক ভোট প্রদত্ত হইলে চেয়ারম্যান নির্ণায়ক বা কাষ্টিং ভোট প্রদান করিবেন।

(৯) কোন বিষয়ে হাত তুলিয়া ভোট প্রদান করা যাইবে, তবে উপস্থিত ট্রাস্টিদের সংখ্যাগরিষ্ঠ অংশ ব্যালটে ভোট গ্রহণের দাবি জানাইলে ভোট গোপন ব্যালটে অনুষ্ঠিত হইবে।

৩০৮। সভার কার্যবিবরণী।—অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে উপস্থিত ট্রাস্টিদের নাম উল্লেখসহ প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী সভার অন্তত ৭ (সাত) দিন পূর্বে প্রত্যেক ট্রাস্টি ও সরকারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং কার্যবিবরণী পরবর্তী সভায় দৃঢ়ীকরণ করিতে হইবে।

৩০৯। চাঁদা।—(১) মূল মজুরির ৮% ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা হিসাবে কর্তন করিতে হইবে।

(২) মালিক সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের মজুরি পরিশোধের পূর্বে ভবিষ্য তহবিলের চাঁদার টাকা কর্তন করিয়া সমপরিমাণ নিজের চাঁদাসহ প্রত্যেক মাস শেষ হইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে ব্যাংক ড্রাফট বা চেকের মাধ্যমে তহবিলে জমা প্রদান করিবেন।

(৩) মাস শেষ হইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে মালিক একটি সামগ্রিক মাসিক প্রতিবেদন বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং উক্ত সামগ্রিক প্রতিবেদনে প্রত্যেক শ্রমিকের নিকট হইতে আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ ও উক্ত শ্রমিকের খাতে মালিকের প্রদত্ত চাঁদার পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে।

৩১০। চলতি হিসাব।—(১) সচিব মালিকের নিকট হইতে প্রাপ্ত ব্যাংক ড্রাফট বা চেক বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত তফসিলি ব্যাংকে জমা করিবেন।

(২) ট্রাস্টি বোর্ডের ৩ (তিন) জন সদস্যের যৌথ স্বাক্ষরে হিসাব পরিচালিত হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত সদস্যগণের মধ্যে কমপক্ষে একজন শ্রমিক পক্ষের সদস্য থাকিবে।

৩১১। রিটার্ন।—প্রত্যেক মাস শেষ হইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে প্রত্যেক মালিক বোর্ডের নিকট একটি রিটার্ন প্রেরণ করিবেন যাহাতে–

(ক) পূর্ববর্তী মাসে যে সকল শ্রমিক তহবিলের সদস্য হইবার যোগ্যতা অর্জন করিয়াছে তাহাদের পূর্ণ বিবরণ সম্বলিত একটি তালিকা থাকিবে; এবং

(খ) কোন সদস্য পূর্ববর্তী মাসে মালিকের চাকরি ত্যাগ করিয়া থাকিলে, বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে তাহার বা তাহাদের নামের পৃথক তালিকা থাকিবে।

৩১২। মালিক কর্তৃক হিসাব সংরক্ষণ।—প্রত্যেক মালিক ভবিষ্য তহবিলে প্রদত্ত তাহার নিজের চাঁদা এবং শ্রমিকদের চাঁদার হিসাব বোর্ড কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্দেশিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিবেন।

৩১৩। ভবিষ্য তহবিলের হিসাব।—তহবিলে মালিকের ও শ্রমিকদের চাঁদা হিসাবে প্রাপ্ত মোট টাকা "ভবিষ্য তহবিল হিসাব" নামে ব্যাংক হিসাব খুলিয়া উক্ত হিসাবে জমা রাখিতে হইবে এবং মালিকের ও শ্রমিকদের চাঁদাসহ মুনাফার হিসাব যথোপযুক্ত রেজিস্টারে পৃথক পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে।

৩১৪। তহবিলের কার্যপদ্ধতির উপর বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) বোর্ড, প্রতি বৎসর ৩০শে মার্চের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের তহবিলের হিসাব বিবরণী মালিকের নিকট ফরম-৮১(ট) অনুযায়ী প্রতিবেদন আকারে দাখিল করিবে।

(২) বোর্ড কর্তৃক হিসাব বিবরণীর প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর মালিক উহার একটি কপি কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরে প্রেরণ করিবেন।

৩১৫। রাজস্ব হিসাব।—একটি রাজস্ব হিসাব খুলিতে হইবে যাহাতে সকল মুনাফা ও সিকিউরিটি বিক্রয় বাবদ উপার্জিত অন্যান্য মুনাফা এবং তহবিল বরাবর বাজেয়াপ্ত যে কোন অর্থ পৃথকভাবে জমা হইবে এবং একইভাবে সিকিউরিটি বিক্রি বাবদ, সিকিউরিটি মূল্য হ্রাস বা সিকিউরিটির কমিশন ও মঞ্জুরি বাবদ অর্থ পৃথকভাবে ব্যয় খাতে প্রদর্শন করিতে হইবে।

৩১৬। সদস্যের হিসাব।—(১) তহবিলের অফিসে প্রত্যেক সদস্যের নামে লেজারে একটি একাউন্ট খুলিতে হইবে, যাহাতে নিম্নবর্ণিত অর্থ জমা হইবে, যথা:—

(ক) তাহার প্রদত্ত চাঁদা ;

(খ) সদস্যের অনুকূলে প্রদত্ত মালিকের চাঁদা ; এবং

(গ) বিনিয়োগ হইতে প্রাপ্ত লভ্যাংশ বা মুনাফা।

(২) প্রত্যেক আর্থিক বৎসর শেষ হইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে সচিব সদস্যের হিসাবে প্রদর্শিত বিষয়গুলি পরীক্ষা করিবেন এবং কোনরূপ ত্রুটি পরিলক্ষিত হইলে উহা সংশোধন করিবেন।

(৩) প্রত্যেক শ্রমিককে ট্রাস্টি বোর্ডের সচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও সীলমোহরাঙ্কিত ও খাতওয়ারী জমার একটি হিসাব বিবরণী সরবরাহ করিতে হইবে।

৩১৭। তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ।—(১) তহবিলের সকল অর্থ বোর্ডের সিদ্ধান্তক্রমে নিম্নবর্ণিত সিকিউরিটিতে বিনিয়োগ করা যাইবে, যথাঃ—

(ক) সরকারের প্রমিসরী নোট, ডিবেঞ্চার অথবা সরকারের অন্য কোন সিকিউরিটি:

তবে শর্ত থাকে যে, উপরি-উক্ত প্রমিসরী নোট, ডিবেঞ্চার বা সিকিউরিটির মূল্য এবং সরকার কর্তৃক শর্তহীনভাবে প্রদত্ত নিশ্চয়তা বা প্রদত্ত মুনাফা এই অনুচ্ছেদ মোতাবেক সরকারের সিকিউরিটি হিসাবে গণ্য হইবে;

(খ) বন্ড, ডিবেঞ্চার ও সরকার কর্তৃক চার্জকৃত এ্যাকুইটি :

তবে শর্ত থাকে যে, সিংকিং ফান্ড প্রতিষ্ঠা ব্যতীত অনুরূপ এ্যাকুইটিতে কোন অর্থ জমা করা যাইবে না;

(গ) অন্যান্য কোম্পানির স্টক বা ডিবেঞ্চার যাহার মুনাফার নিশ্চয়তা সরকার প্রদান করেছে;

(ঘ) বাংলাদেশে অবস্থিত স্থাবর সম্পত্তি ক্রয় :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত সম্পত্তি ইজারাকৃত হইলে উহা ক্রয় করা যাইবে না।

(২) কোন বিনিয়োগে কোনরূপ অর্থ ব্যয় হইলে বা লোকসান হইয়া থাকিলে উহা রাজস্ব হিসাবে চার্জ হইবে।

(৩) ফরম-৬৯ অনুযায়ী সচিব ফান্ডের সম্পদের একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ এবং একটি ব্যালান্স শীট (প্রতি বৎসর ৩০শে জুন পর্যন্ত) প্রস্তুত করিবেন এবং উহার কপি বার্ষিক রিপোর্টের সহিত সংযুক্ত করিয়া সরকারের নিকট পেশ করিবেন।

৩১৮। পরিচালন ব্যয়।—তহবিলের কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা, যাবতীয় প্রশাসনিক ব্যয়, অডিট একাউন্ট ও আইনগত ব্যয়, ষ্টেশনারী ব্যয়, ফরম প্রস্তুত, আসবাবপত্র ক্রয়, ভাড়া, রেট, কর ও অন্যান্য যুক্তিসঙ্গত ব্যয়, বোর্ডের অনুমোদনক্রমে তহবিলের পরিচালন হিসাব হইতে নির্বাহ হইবে।

৩১৯। হিসাব নিরীক্ষা।—(১) তহবিলের হিসাবপত্র ১৯৯৪ সনের কোম্পানি আইনের বিধান মোতাবেক নিরীক্ষা করিতে হইবে।

(২) এই বিধিমালা মোতাবেক নিযুক্ত হিসাব নিরীক্ষকগণ যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ও সীলমোহরাঙ্কিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ৩ (তিন) কপি বোর্ডে জমা প্রদান করিবেন।

৩২০। মুনাফা।—(১) ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ বিনিয়োগ হইতে অর্জিত লভ্যাংশ বা মুনাফা বৎসরের শেষে প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে আনুপাতিক হারে জমা করিতে হইবে।

(২) সদস্যদের হিসাবে জমাকৃত মুনাফা ভবিষ্য তহবিলের খরচ হিসাবে প্রদর্শন করিতে হইবে।

(৩) প্রত্যেক সদস্যের জমা খাতে প্রথম দিন হইতে আরম্ভ করিয়া শেষ দিন পর্যন্ত মুনাফা জমা করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সদস্যদের নামে জমাকৃত অর্থ যখন প্রদেয় হয়, তখন চলতি মেয়াদের প্রথম দিন হইতে উক্ত অর্থ যেদিন প্রদানের জন্য গ্রহণ করিতে বলা হইবে সেই দিনের পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত অথবা ফেরত প্রদেয় অর্থ পরিশোধযোগ্য হইবার মাসের পরবর্তী ৬ (ছয়) মাস শেষ হওয়া পর্যন্ত, যেটি পূর্বে হয়, সুদ জমা হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, পরিশোধের দাবির উপর বা আংশিক মেয়াদের উপর মুনাফা পূর্ববর্তী বৎসরের মুনাফার হারে প্রদান করা হইবে এবং আংশিক মেয়াদের মাসসমূহের জন্য মাসিক হারে জমা হইবে।

৩২১। মনোনয়ন।—(১) প্রত্যেক সদস্য তাহার মৃত্যুর ক্ষেত্রে তহবিলে তাহার নামে জমা অর্থ গ্রহণের অধিকার প্রদান করিয়া ফরম-৪১ অনুযায়ী মনোনয়ন প্রদান করিবেন।

(২) সদস্য ইচ্ছা করিলে তাহার মনোনয়নপত্রে তাহার নামে জমা অর্থ মনোনীত ব্যক্তিদের মধ্যে তাহার ইচ্ছানুযায়ী হারাহারি অংশে ভাগ করিয়া প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) যে ক্ষেত্রে মনোনয়ন প্রদানের সময় সদস্যের পরিবার থাকে, সেই ক্ষেত্রে পরিবারের এক বা একাধিক সদস্যকে মনোনয়ন প্রদান করিতে হইবে এবং উপরি-উক্তভাবে ব্যতীত অন্যভাবে মনোনয়ন প্রদান করা হইলে সেই ক্ষেত্রে অনুরূপ মনোনয়ন বাতিল হইবে।

(৪) যে ক্ষেত্রে মনোনয়ন প্রদানের সময় সদস্যের কোন পরিবার না থাকে, সেই ক্ষেত্রে তিনি যে কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনীত করিতে পারিবেন, তবে উক্ত সদস্যের পরিবার হইবার সঙ্গে সঙ্গে উক্ত মনোনয়ন বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং সদস্য তাহার পরিবারভুক্ত এক বা একাধিক ব্যক্তিকে নূতন করিয়া মনোনয়ন প্রদান করিবেন।

(৫) মনোনীত কোন ব্যক্তি যদি সদস্যের পূর্বেই মৃত্যুবরণ করেন তবে উক্ত মনোনীত ব্যক্তির স্বার্থ পুনরায় সদস্যের উপর ন্যস্ত হইবে এবং সদস্য ইচ্ছা করিলে উক্ত স্বার্থের ব্যাপারে নূতন করিয়া মনোনয়ন প্রদান করিতে পারিবেন।

(৬) এই বিধির অধীন প্রদত্ত মনোনয়ন কোন সদস্য যে কোন সময় লিখিত নোটিস প্রদান করিয়া পরিবর্তন করিতে পারিবেন।

(৭) কোন মনোনয়ন বা উহার কোন পরিবর্তন সচিব যে তারিখে পাইবেন সেই তারিখ হইতে কার্যকর হইবে ।

৩২২। মৃত সদস্যের জমা অর্থ প্রদান।—তহবিলের অর্থ প্রদেয় হইবার পূর্বে অথবা প্রদেয় হইলে উহা প্রদানের পূর্বেই কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করিলে -

(ক) যে ক্ষেত্রে মনোনয়ন থাকে সেই ক্ষেত্রে তাহার নামে জমা অর্থ অথবা ইহার কোন অংশ উক্ত মনোনয়ন মোতাবেক মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে প্রদেয় হইবে; অথবা

(খ) যদি মনোনয়ন বিদ্যমান না থাকে বা যদি মনোনয়নটি তহবিলে জমার কোন অংশের উপর প্রযোজ্য না হইয়া থাকে, তবে সম্পূর্ণ জমা বা যে অংশের উপর মনোনয়ন প্রযোজ্য নয় সেই অংশ, মৃত সদস্যের পারিবারিক আইন অনুযায়ী তাহার পরিবারের সদস্যদেরকে প্রদেয় হইবে।

৩২৩। ভবিষ্য তহবিলে অর্থ পরিশোধ ।- (১) যে ক্ষেত্রে কোন সদস্যের নামে জমাকৃত অর্থ অথবা এই বিধিমালা মোতাবেক কর্তনের পর অবশিষ্ট অর্থ প্রদেয় হয়, সেই ক্ষেত্রে সচিব সদস্যের হিসাবটি বন্ধ করিয়া দিবেন এবং যে ব্যক্তিকে অর্থ প্রদেয় হয় তাহার নিকট অর্থের পরিমাণ উল্লেখপূর্বক একটি লিখিত নোটিস প্রেরণ করিবেন।

(২) প্রদেয় অর্থের কোন অংশ সম্পর্কে যদি বিরোধ বা সন্দেহের সৃষ্টি হয়, সেই ক্ষেত্রে যে অংশের ব্যাপারে কোন বিরোধ বা সন্দেহ নাই সেই অংশ অবিলম্বে প্রদান করিবে এবং অবশিষ্ট অংশ যত শীঘ্র সম্ভব সমন্বয় করিতে হইবে।

(৩) বোর্ড তহবিলের জমা অর্থ পরিশোধের ক্ষেত্রে বিধি ২৬৩ অনুসরণ করিবে।

৩২৪। সদস্যের হিসাবের বার্ষিক বিবরণী।—(১) প্রত্যেক বৎসর শেষ হইবার পর যত শীঘ্র সম্ভব, সচিব প্রত্যেক সদস্যকে তহবিলে বৎসরের শুরুতে প্রারম্ভিক স্থিতি, বৎসরে প্রদত্ত চাঁদার পরিমাণ, বৎসরের শেষে জমাকৃত মুনাফা, বৎসরে খরচের পরিমাণ এবং বৎসরের শেষ স্থিতির পরিমাণ উল্লেখপূর্বক একটি বিবরণী সরবরাহ করিবেন।

(২) সদস্য উক্ত বার্ষিক হিসাব সম্পর্কে নিজেরা নিশ্চিত হইবেন এবং কোন ত্রুটি থাকিলে বিবরণ পাইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে সচিবের গোচরীভূত করিবেন।

৩২৫। তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণ।—(১) কোন সদস্য তাহাদের হিসাব জমায় স্থিত অর্থ হইতে কোন অগ্রিম গ্রহণ করিতে পারিবেন না, তবে ট্রাস্টিগণ স্ববিবেচনায় নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে তাঁদের আরোপিত শর্তাধীনে অগ্রিম মঞ্জুর করিতে পারিবেন, যথা:—

(ক) কোন চাঁদাদাতা বা তাহার পরিবারের কোন সদস্যের চিকিৎসা সম্পর্কিত ব্যয় নির্বাহের জন্য;

(খ) কোন চাঁদাদাতা ধর্ম মতে বিবাহ, অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া বা বিভিন্ন অনুষ্ঠানাদি সম্পন্ন করা যদি বাধ্যতামূলক হয় এবং এতদ্বসংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহ করা অত্যাবশ্যক হয় সেই সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহের জন্য;

(গ) বাসগৃহ নির্মাণ বা মেরামত অথবা বাসগৃহ বা ফ্ল্যাট ক্রয় অথবা বাসগৃহের নিমিত্তে জমি ক্রয় অথবা বাসগৃহ বা ফ্ল্যাট মেরামত বা সংস্কার সম্পর্কিত ব্যয় নির্বাহের জন্য;

(ঘ) কোন চাঁদাদাতা বা তাহার স্ত্রীর জীবন বীমার প্রিমিয়াম পরিশোধ করিবার জন্য; এবং

(ঙ) উপরি-উক্ত দফাসমূহে উল্লিখিত ক্ষেত্রসমূহের অনুরূপ অন্য কোন ব্যয় নির্বাহের জন্য।

(২) কোন অগ্রিম সদস্যের হিসাবে রক্ষিত আয়কর মুক্ত চাঁদা ও মুনাফার মোট স্থিতির শতকরা ৮০ (আশি) ভাগের অধিক হইবে না, এবং প্রথম গৃহীত অগ্রিম সম্পূর্ণ পরিশোধ না করা পর্যন্ত পরবর্তী কোন অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে না।

(৩) অগ্রিম হিসাবে গৃহীত অর্থ অনধিক মাসিক সমান ৬০ (ষাট) কিস্তিতে পরিশোধ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিটি কিস্তি অগ্রিম গ্রহণকারী সদস্যের মাসিক মূল মজুরির এক-তৃতীয়াংশের অধিক হইবে না।

(৪) অগ্রিম হিসাবে গৃহীত অর্থ সমানভাগে ভাগ করিয়া যত কিস্তিতে মূল অগ্রিম পরিশোধ হইবে, অগ্রিমের সুদ হিসাবে তাহার অধিক একটি অতিরিক্ত কিস্তি পরিশোধ করিতে হইবে।

(৫) এই তহবিলের জমাকৃত অর্থ সদস্যদের অর্থ হিসাবে বিবেচিত হইবে।

(৬) তহবিল হইতে মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের জন্য বা অন্য কোন ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে বা ব্যক্তিগত প্রয়োজনে কোন প্রকার অগ্রিম বা ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

৩২৬। বোর্ডের কার্যক্রম পরিচালনা।—সমস্ত আদেশ এবং দলিলাদি বোর্ডের নামে প্রদত্ত ও সম্পাদিত হইবে এবং বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা কর্তৃক উহা স্বাক্ষরিত হইবে।

৩২৭। লংঘন, ইত্যাদির জন্য শাস্তি।—(১) যদি কোন ব্যক্তি—

(ক) এ অধ্যায়ের বিধান মোতাবেক প্রদেয় কোন চাঁদা পর্যাপ্ত কারণ ব্যতীত পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হন;

(খ) সদস্যের মজুরি বা অন্য পারিশ্রমিক হইতে মালিকের অংশ কর্তন করিয়া থাকেন বা কর্তন করিবার চেষ্টা করেন;

(গ) বিধি মোতাবেক দাখিল করা আবশ্যক বা দাখিল করিতে নির্দেশ প্রদান করা হইয়াছে এমন রিটার্ন, বিবরণী বা অন্য কোন দলিল দাখিল করিতে ব্যর্থ হন বা অস্বীকার করেন ;

(ঘ) মিথ্যা রিটার্ন, বর্ণনা বা দলিল দাখিল করিয়া থাকেন বা মিথ্যা বিবৃতি প্রদান করেন ; অথবা

(ঙ) এ অধ্যায়ের বিধান মোতাবেক অন্য কোন আবশ্যিকতা পালন না করিবার বা ভঙ্গ করিবার দরুণ দোষী সাব্যস্ত হন;

তাহা হইলে তিনি ধারা ২৯৮ অনুযায়ী দন্ড প্রাপ্ত হইবেন।

(২) ট্রাস্টি বোর্ড তহবিলের অর্থ ব্যাংক সুদের হারের চাইতে কম হারে ঋণ প্রদান করিলে বা মালিককে ব্যবসায়ের কাজে ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করিলে বা নিজের লাভে প্রয়োগ করিলে মালিক এবং ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য দন্ডবিধি, ১৮৬০ (১৮৬০ সনের ৫নং আইন) এর ধারা ৪০৯ মোতাবেক দন্ডনীয় হইবেন।

সপ্তদশ অধ্যায়
শিক্ষাধীনতা

৩২৮। যোগ্য কর্তৃপক্ষ।—কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের মহাপরিদর্শক ধারা ৩১৮ মোতাবেক এই অধ্যায়ের জন্য যোগ্য কর্তৃপক্ষ বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

৩২৯। ত্রিপক্ষীয় উপদেষ্টা কমিটি গঠন।—(১) ধারা ২৭৬ মোতাবেক একজন চেয়ারম্যান, একজন সদস্য সচিব এবং সরকার, মালিক ও শ্রমিকদের প্রত্যেকের পক্ষ হইতে প্রতিনিধিত্বশীল ৪ (চার) জন সদস্যের সমন্বয়ে শিক্ষাধীনতা সংক্রান্ত ত্রিপক্ষীয় উপদেষ্টা কমিটি গঠিত হইবে।

(২) শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সচিব পদাধিকারবলে উক্ত কমিটির চেয়ারম্যান হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

(৩) মহাপরিদর্শক, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, কমিটির সদস্য-সচিব হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

(৪) উক্ত কমিটিতে সরকার পক্ষের সদস্য হিসাবে শ্রম, দক্ষতা উন্নয়ন, কারিগরি শিক্ষা এবং শিল্প বিভাগ হইতে একজন করিয়া প্রতিনিধি সরকার কর্তৃক মনোনীত হইবেন।

(৫) মালিক ও শ্রমিকদের সর্বাধিক প্রতিনিধিত্বকারী সংস্থা বা সংগঠনসমূহের সহিত আলোচনাক্রমে কমিটিতে মালিক এবং শ্রমিক প্রতিনিধি সরকার কর্তৃক মনোনীত হইবেন ।

৩৩০। কমিটির কার্যকাল।—(১) কমিটির সদস্যদের কার্যকালের মেয়াদ হইবে সরকারি গেজেটে তাহাদের নিয়োগ সম্পর্কে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ হইতে ২ (দুই) বৎসর।

(২) উক্ত ২ (দুই) বৎসর শেষ হইবার পরেও সরকারি গেজেট প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে তাহার স্থলাভিষিক্ত ব্যক্তির নিয়োগ না হওয়া পর্যন্ত একজন সদস্য তাহার দায়িত্ব পালন করিতে পারিবেন।

(৩) কোন সদস্যের মেয়াদ শেষ হইবার কারণে সদস্যপদের পরিসমাপ্তি ঘটিলে এবং অন্য কোন কারণে অযোগ্য না হইলে তিনি পুনরায় নিয়োগের যোগ্য হইবেন।

(৪) মৃত্যু, পদত্যাগ বা অন্য কোন কারণে কাহারো সদস্যপদ শূন্য হইলে প্রতিনিধিত্বের স্বার্থ ক্ষুণ্ন না করিয়া সরকার উক্ত শূন্যপদ পূরণ করিতে পারিবে।

(৫) একজন সদস্য সরকারের নিকট লিখিত নোটিস প্রেরণ করিয়া পদত্যাগ করিতে পারিবেন এবং সরকার কর্তৃক উক্ত পদত্যাগপত্র গৃহীত হইলে তাহার পদ শূন্য হইবে ।

(৬) অসদাচরণ বা অন্য কোন কারণে একজন সদস্যকে কমিটিতে রাখা জনস্বার্থের অনুকূলে নহে বলিয়া বিবেচিত হইলে সরকার তাহাকে অপসারণ করিতে পারিবে।

(৭) সাময়িক শূন্যপদ পূরণের জন্য কোন ব্যক্তিকে সদস্যপদে নিয়োগ করা হইলে তিনি শুধু কমিটির অবশিষ্ট মেয়াদকালের জন্য উক্ত পদে বহাল থাকিতে পারিবেন।

৩৩১। সভা ।- (১) প্রতি ৬ (ছয়) মাস অন্তর বৎসরে অন্তত ২টি সভা অনুষ্ঠিত হইবে, তবে চেয়ারম্যান যতবার প্রয়োজন মনে করিবেন ততবার কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হইতে পারিবে।

(২) সদস্য-সচিব চেয়ারম্যানের সহিত আলোচনাক্রমে প্রত্যেক সদস্যের নিকট লিখিত নোটিস প্রদান করিয়া কমিটির সভা আহবান করিবেন।

(৩) সভায় চেয়ারম্যান সভাপতিত্ব করিবেন, তাহার অনুপস্থিতিতে তৎকর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কোন সরকারি সদস্য সভাপতিত্ব করিতে পারিবেন।

(৪) চেয়ারম্যানসহ মোট ৭ (সাত) জন সদস্য উপস্থিত থাকিলে সভায় কোরাম হইবে এবং চেয়ারম্যান ব্যতীত অবশিষ্ট সদস্যদের মধ্যে সরকার, মালিক ও শ্রমিক পক্ষের কমপক্ষে একজন করিয়া প্রতিনিধি উপস্থিত থাকিতে হইবে।

(৫) সভায় উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যাগরিষ্ঠের ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং পক্ষে ও বিপক্ষে সমসংখ্যক ভোট প্রদান করা হইলে চেয়ারম্যান একটি নির্ণায়ক ভোট প্রদান করিতে পারিবেন।

৩৩২। কমিটির কার্যাবলি।—(১) কমিটির কার্যাবলি হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—

(ক) আইনের অষ্টাদশ অধ্যায় কার্যকর করিবার বিষয়ে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে নির্দেশনা প্রদান ;

(খ) প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণ এবং সাধারণভাবে বা বিশেষ ক্ষেত্রে শিক্ষাধীন ব্যক্তির প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা সম্পর্কে যোগ্য কর্তৃপক্ষকে সুপারিশ করা ;

(গ) ভর্তির সময় শিক্ষাধীন ব্যক্তির সর্বনিম্ন শিক্ষাগত যোগ্যতা, পাঠ্যবিষয়, পাঠ্যক্রমের মেয়াদ, পরীক্ষা, শ্রেণিবিন্যাস এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় বিষয়ে শিক্ষাধীনতার মান সম্পর্কে সরকারকে পরামর্শ প্রদান।

(২) কমিটি প্রয়োজন মনে করিলে কোন নির্দিষ্ট বিষয়ে কমিটিকে সহায়তা প্রদানের জন্য এক বা একাধিক সাব-কমিটি গঠন করিতে পারিবে এবং কমিটি বা সাব-কমিটিতে দায়িত্ব পালন করিবার জন্য কারিগরি বিশেষজ্ঞ মনোনীত করিতে পারিবে।

৩৩৩। প্রতিষ্ঠানের শিক্ষাধীনতা নীতিমালা।—(১) যে সকল প্রতিষ্ঠানে শিক্ষাধীনতা কার্যক্রম থাকিবে সেইসব প্রতিষ্ঠানের মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের জন্য শিক্ষাধীনতা কার্যক্রম নীতিমালা প্রণয়ন করিতে পারিবেন।

(২) কোন প্রতিষ্ঠানের মালিক এইরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করিলে উহা সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

(৩) উক্ত নীতিমালা আইন ও এই বিধিমালার অপেক্ষা কম অনুকূল হইতে পারিবে না।

৩৩৪। মালিকের বাধ্যবাধকতা।—(১) প্রত্যেক মালিক, যাহার উপর আইনের অষ্টাদশ অধ্যায় প্রযোজ্য, কোন বিশেষ পেশাকে শিক্ষাধীনতাযোগ্য পেশা হিসাবে ঘোষণা করিয়া বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে, যোগ্য কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার প্রতিষ্ঠানে শিক্ষাধীনতাযোগ্য পেশাসমূহের একটি তালিকা, অনুরূপ পেশায় বিভিন্ন শ্রেণিতে নিয়োজিত ব্যক্তির সংখ্যা এবং ধারা ২৭৭ মোতাবেক তৎকর্তৃক নিয়োজিত শিক্ষাধীন ব্যক্তির সংখ্যা উল্লেখ করিয়া একটি তালিকা দাখিল করিবেন।

(২) শিক্ষাধীনতাযোগ্য পেশায় পরবর্তীতে কোন ব্যক্তিকে নিয়োগ করা হইলে অনুরূপ নিয়োগের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহা যোগ্য কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

(৩) প্রত্যেক মালিক বিধি মোতাবেক সরকারের নির্দেশপত্র অনুযায়ী তাহার প্রতিষ্ঠানে একটি শিক্ষাধীনতা কার্যক্রম অনুমোদনের জন্য এবং যেখানে ইতিমধ্যেই অনুরূপ শিক্ষাধীনতা কার্যক্রম চলমান রহিয়াছে, নির্দেশপত্র মোতাবেক সেইটি পুনরীক্ষণ করিবেন এবং উপরি-উক্ত নির্দেশপত্র কার্যকর হইবার তারিখ হইতে ১ (এক) মাস সময়ের মধ্যে যোগ্য কর্তৃপক্ষের নিকট অনুমোদনের জন্য দাখিল করিবেন।

৩৩৫। কারিগরি উপদেশ ও নির্দেশনা প্রদান।—(১) যোগ্য কর্তৃপক্ষ, কমিটির পরামর্শ ও নির্দেশনার আলোকে, বিভিন্ন সময়ে নিম্নবর্ণিত বিষয় সম্পর্কে নির্দেশ জারি করিতে পারিবে, যথা:—

(ক) শিক্ষাধীনতা কার্যক্রমের অধীন বিভিন্ন পেশার জন্য ব্যবহারিক ও তত্ত্বীয় বিষয়বস্তু এবং পাঠ্যসূচি ;

(খ) শিক্ষাধীনতা কার্যক্রমের অধীন বিভিন্ন পেশার শিক্ষাধীনতার মেয়াদ এবং উহা আরম্ভের সময় ;

(গ) প্রশিক্ষণের পরবর্তী উচ্চতর শ্রেণি বা ধাপে উত্তীর্ণ অথবা শিক্ষাধীনতার অসন্তোষজনক অগ্রগতির জন্য একই পদে রাখিবার পদ্ধতি ও শর্তাদি নির্ধারণ ;

(ঘ) শিক্ষাধীনতা কার্যক্রমের অধীন বিভিন্ন পেশার পর্যায়ক্রমিক মূল্যায়ন ;

(ঙ) শিক্ষাধীন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিয়োজিত প্রশিক্ষকদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা ;

(চ) প্রশিক্ষণের মান যাচাই ও পরীক্ষা গ্রহণের পদ্ধতি এবং প্রত্যয়নপত্র প্রদান ;

(ছ) প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখিবার শর্ত ;

(জ) প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর চাকরিতে নিয়োগের শর্তাদি ; এবং

(ঝ) শিক্ষাধীনতাযোগ্য পেশা সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় অন্য কোন বিষয়।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নির্দেশ জারির সময় সরকার সংশ্লিষ্ট শিল্প বা ব্যবসায়ে নিয়োজিত উপযুক্ত ব্যক্তিদের নিকট হইতে সুপারিশ আহবান করিতে পারিবে।

৩৩৬। শিক্ষাধীনতা কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্তি।—(১) কোন প্রতিষ্ঠানে শিক্ষাধীনতা কার্যক্রমে অংশগ্রহণের জন্য প্রার্থী বাছাইকল্পে মালিক নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করিবেন, যথা:—

(ক) বিজ্ঞাপনের বিভিন্ন মাধ্যম ব্যবহার এবং নিকটতম চাকরির সন্ধান কেন্দ্রে শিক্ষাধীনতা কার্যক্রমে ভর্তির বিজ্ঞপ্তি প্রদান ;

(খ) যোগ্যতাসম্পন্ন প্রার্থীদের লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ ; এবং

(গ) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের ব্যক্তিগত সাক্ষাৎকার গ্রহণ।

(২) শিক্ষাধীনতা কার্যক্রমে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে মহিলা ও প্রতিবন্ধিদের অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে।

(৩) শিক্ষাধীন হিসাবে তালিকাভুক্তির জন্য বয়স সর্বনিম্ন ১৭ (সতের) বৎসর ও অনধিক ৩০ (ত্রিশ) বৎসর হইতে হইবে, তবে পূর্বে চাকরি করিয়াছেন এমন ব্যক্তির ক্ষেত্রে যোগ্য কর্তৃপক্ষ ইচ্ছানুসারে উক্ত বয়সসীমা শিথিল করিতে পারিবে।

(৪) তালিকাভুক্তির সময় শিক্ষাধীন ব্যক্তির শারীরিক উপযুক্ততা প্রমাণের জন্য মালিক নিজ খরচে ফরম-১৫ অনুযায়ী রেজিষ্ট্রার্ড চিকিৎসক কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষার ব্যবস্থা করিবেন এবং ফরম-১৫(ক) অনুযায়ী প্রত্যয়নপত্রের তথ্য সংরক্ষণ করিবেন।

(৫) শিক্ষাধীন ব্যক্তির সাক্ষাৎকার গ্রহণের তারিখ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে এবং তিনি ইচ্ছা করিলে সাক্ষাৎকারে এবং চূড়ান্ত নির্বাচনে উপস্থিত থাকিবার জন্য একজন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করিতে পারিবেন।

(৬) ধারা ৫ অনুযায়ী চুক্তিপত্র ও পরিচয়পত্র প্রদান না করিয়া শিক্ষাধীন হিসাবে ভর্তি করা যাইবে না।

৩৩৭। শিক্ষাধীনতা চুক্তি।—(১) শিক্ষাধীনতা পেশায় ভর্তির প্রারম্ভে মালিক ও শিক্ষাধীন ব্যক্তি ফরম-৭০ অনুযায়ী নিজেদের মধ্যে একটি চুক্তি সম্পাদন করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত চুক্তি শিক্ষাধীনতা চুক্তি নামে অভিহিত হইবে এবং উভয় পক্ষই চুক্তির শর্তাবলি মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিবে।

(৩) শিক্ষাধীন ব্যক্তির বয়স ১৮ (আঠার) বৎসরের কম হইলে তাহার মাতা বা পিতা বা আইনগত অভিভাবকও উহাতে স্বাক্ষর করিবেন।

(৪) চুক্তিপত্র ৩ (তিন) কপি হইবে, মালিক ও শিক্ষাধীন ব্যক্তি এক কপি করিয়া তাহাদের নিকট রাখিবে এবং অন্য একটি কপি রেকর্ডভুক্ত করিবার জন্য যোগ্য কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

৩৩৮। শিক্ষাধীনতার স্থায়িত্ব।—(১) শিক্ষাধীনতা চুক্তিতে শিক্ষাধীনতার মেয়াদ উল্লেখ থাকিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, এই বিধিমালা মোতাবেক ঘোষিত সরকারি নির্দেশ মোতাবেক বিভিন্ন পেশার শিক্ষাধীনতার মেয়াদ ভিন্ন ধরনের হইতে পারিবে।

(২) কোন শিক্ষাধীন ব্যক্তি ভর্তির পূর্বে কোন সরকারি বা স্বীকৃত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানে কিছুকালের জন্য পদ্ধতিগত বৃত্তিমূলক বা কারিগরি প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়া থাকিলে তাহার ক্ষেত্রে শিক্ষাধীনতার সময়সীমা আংশিকভাবে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে, তবে কোন ক্ষেত্রেই উক্ত অব্যাহতি মোট সময়সীমার অর্ধেকের অধিক হইবে না।

(৩) শিক্ষাধীনতাকালে প্রথম ৩ (তিন) মাসের মধ্যে যোগ্যতম মনে না হইলে মালিক ইচ্ছা করিলে ১ (এক) সপ্তাহের নোটিস প্রদান করিয়া এবং শিক্ষাধীন ব্যক্তি ইচ্ছা করিলে মালিককে এক সপ্তাহের নোটিস প্রদান করিয়া (যোগ্য কর্তৃপক্ষকে অবহিত করণসহ) শিক্ষাধীনতার সমাপ্তি ঘটাইতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কারণে নির্ধারিত মেয়াদের পূর্বে শিক্ষাধীনতার সমাপ্তি ঘটিলে মালিক তাহাকে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবেন।

৩৩৯। পরীক্ষা ও প্রত্যয়ন।—(১) প্রত্যেক মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের শিক্ষাধীনতা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি বোর্ড গঠন করিবেন, উক্ত বোর্ডে শিক্ষাধীনতা কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট পেশায় দক্ষ ব্যক্তি অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে এবং উহা যোগ্য কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

(২) বোর্ড বিভিন্ন পেশা বিষয়ক শিক্ষাধীন ব্যক্তির জন্য সাময়িক, বার্ষিক এবং চূড়ান্ত মুল্যায়ন পরীক্ষা গ্রহণের ব্যবস্থা করিবে।

(৩) পরীক্ষা সম্পর্কিত বিষয়ে বোর্ড সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কার্যক্রম অনুসরণ করিবে।

(৪) পরীক্ষার ফলাফল ফরম-৭১ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং যে সকল শিক্ষাধীন ব্যক্তি চূড়ান্ত পরীক্ষায় কৃতকার্য হইবে তাহাদিগকে ফরম-৭২ অনুযায়ী প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিতে হইবে।

(৫) প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণের ব্যবস্থা এবং সেইসব পরীক্ষার ভিত্তিতে প্রশিক্ষণার্থীদের নম্বর প্রদানের জন্য বোর্ড দায়ী থাকিবে।

(৬) শিক্ষাধীনতার চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণের তারিখ যোগ্য কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণ, ফলাফল ঘোষণা ও প্রত্যয়নপত্র প্রদানের কাজে অংশগ্রহণের জন্য একজন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করিতে পারিবে।

৩৪০। শিক্ষাধীনতা ভাতা প্রদান।—(১) শিক্ষাধীনতার সময়কালে মালিক নিম্নবর্ণিতভাবে শিক্ষাধীন ব্যক্তিকে দৈনিক, সাপ্তাহিক ও মাসিক শিক্ষাধীনতা ভাতা প্রদান করিবেন, যথা:—

(ক) শিক্ষাধীনতার *প্রথম* বৎসর: সংশ্লিষ্ট পেশার সমপর্যায়ের গ্রেডে নিযুক্ত দক্ষ শ্রমিকদের সাকূল্য মজুরির শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগ;

(খ) শিক্ষাধীনতার *দ্বিতীয়* বৎসর: সংশ্লিষ্ট পেশার সমপর্যায়ের গ্রেডে নিযুক্ত দক্ষ শ্রমিকদের সাকূল্য মজুরির শতকরা ৬০ (ষাট) ভাগ; এবং

(গ) শিক্ষাধীনতার *তৃতীয়* বৎসর: সংশ্লিষ্ট পেশার সমপর্যায়ের গ্রেডে নিযুক্ত দক্ষ শ্রমিকদের সাকূল্য মজুরির শতকরা ৭৫ (পঁচাত্তর) ভাগ।

(২) শিক্ষাধীনতা প্রশিক্ষণের সময়সীমা ৩ (তিন) বৎসরের অধিক হইলে তৃতীয় বৎসরের পর শিক্ষাধীনতার ভাতার হার সংশ্লিষ্ট পেশার সমপর্যায়ের গ্রেডে নিযুক্ত দক্ষ শ্রমিকদের সাকূল্য মজুরির সমান হইবে।

(৩) একজন শিক্ষাধীন ব্যক্তিকে ফূরনভিত্তিক কাজের হিসাবে ভাতা প্রদান করা যাইবে না।

(৪) এই বিধির অন্যান্য উপ-বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, একজন মালিক যে কোন শিক্ষাধীন ব্যক্তিকে তাহার প্রশিক্ষণের কোন উত্তম অগ্রগতির জন্য স্বেচ্ছায় তাহাকে উচ্চতর হারে ভাতার বা অন্যান্য উৎসাহপ্রদ পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন।

(৫) প্রশিক্ষণের পরবর্তী উচ্চতর শ্রেণি বা ধাপে উন্নীত না হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি যে শ্রেণি বা ধাপে রহিয়াছেন সেই শ্রেণি বা ধাপের জন্য নির্ধারিত হারে ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৬) শিক্ষাধীনতা কাল সমাপ্তির পরে প্রতিষ্ঠানের মালিক ইচ্ছা করিলে সংশ্লিষ্ট পেশার সমপর্যায়ের গ্রেডে দক্ষ শ্রমিক হিসাবে নিয়োগ করিতে পারিবেন।

৩৪১। কাজের ঘন্টা, ছুটি ও বন্ধ।—(১) শিক্ষাধীন ব্যক্তির কাজের ঘন্টা, ছুটি (বাৎসরিক বা অর্জিত ছুটি ব্যতীত) ও বন্ধ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে চাকরিতে নিযুক্ত অন্যান্য শ্রমিকের অনুরূপ হইবে এবং আইন ও এই বিধিমালা মোতাবেক উহা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

(২) কোন শিক্ষাধীনতা কর্মসূচিতে শিক্ষাধীন ব্যক্তির জন্য অতিরিক্ত সময় কাজের ব্যবস্থা থাকিবে না।

৩৪২। প্রশিক্ষণ উপকরণ সরবরাহ।—প্রত্যেক শিক্ষাধীন ব্যক্তিকে প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি, কারখানার পোশাক, যন্ত্রপাতি, বই-পুস্তক, ড্রইং সরঞ্জাম, কাঁচামাল প্রভৃতি বিনামূল্যে সরবরাহ করিতে হইবে এবং এইসব দ্রব্যাদি মালিকের সম্পত্তি বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৩৪৩। শিক্ষাধীনতা কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।—(১) মালিক শিক্ষাধীন ব্যক্তিদের যথাযথ এবং কার্যকর তদারকি, নির্দেশনা এবং নিয়ন্ত্রণ নিশ্চিত করিবেন এবং উক্ত উদ্দেশ্যে শিক্ষাধীন ব্যক্তিদের সংখ্যার উপর নির্ভর করিয়া সার্বক্ষণিক বা খন্ডকালীন ভিত্তিতে এক বা একাধিক যোগ্য ব্যক্তিকে নিয়োগ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নিয়োগকৃত ব্যক্তিগণের উপর সুচারুভাবে শিক্ষাধীনতা কার্যক্রম পরিচালনার সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব প্রদান করিতে হইবে এবং অনুরূপ ব্যক্তিবর্গ মালিকের নিকট সরাসরি দায়ী থাকিবেন।

(৩) ৫০ (পঞ্চাশ) বা ততোধিক শিক্ষাধীন ব্যক্তি রহিয়াছেন এমন প্রতিষ্ঠানে প্রয়োজনীয় কর্মচারীসহ একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ শিক্ষাধীনতা প্রশিক্ষণ বিভাগ থাকিবে।

(৪) ২০ (বিশ) জন বা উহার কম শিক্ষাধীন ব্যক্তি নিয়োজিত রহিয়াছেন এমন প্রতিষ্ঠানে একজন শিক্ষাধীনতা প্রশিক্ষক, যিনি শপ ফোরম্যান বা সুপারভাইজার হইবেন এবং উহার সহায়তার জন্য প্রতিষ্ঠানের একজন কর্মকর্তাকে তাহার স্বাভাবিক দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করিতে হইবে।

৩৪৪। সংশ্লিষ্ট তাত্ত্বিক শিক্ষা।—(১) যোগ্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশনা মোতাবেক কোন মালিক এককভাবে অথবা ২ (দুই) বা ততোধিক মালিক যৌথভাবে শিক্ষাধীন ব্যক্তিদের জন্য তাত্ত্বিক শিক্ষার ব্যবস্থা করিবেন।

(২) কোন শিক্ষার্থী যে সময়ে তাত্ত্বিক শিক্ষায় যোগদান করিবেন উক্ত সময়ে তাহার বৃত্তি হইতে কোন কর্তন করা যাইবে না।

(৩) যে ক্ষেত্রে বিভিন্ন মালিক যৌথভাবে তাত্ত্বিক শিক্ষার ব্যবস্থা করেন, সেই ক্ষেত্রে তাহারা তাহাদের নির্ধারিত এবং যোগ্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পরিকল্পনা মোতাবেক আনুপাতিক হারে ব্যয় বহন করিবেন।

৩৪৫। শিক্ষাধীনের বদলি।—(১) একজন শিক্ষাধীন ব্যক্তিকে প্রশিক্ষণের সুবিধার জন্য এক মালিকের প্রতিষ্ঠান হইতে অন্য মালিকের শিক্ষাধীনতাযোগ্য পেশায় বদলি করা যাইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন বদলির ক্ষেত্রে গ্রহণকারী মালিকের এবং শিক্ষাধীন ব্যক্তির সম্মতি থাকিতে হইবে।

৩৪৬। মেয়াদপূর্তির পূর্বে শিক্ষাধীনতা প্রশিক্ষণের অবসান।—কোন শিক্ষাধীনতার প্রশিক্ষণ যোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নির্দিষ্ট তারিখের পূর্বেই শেষ করা যাইবে, যদি কোন যুক্তিসংগত কারণে শিক্ষাধীনতা সংক্রান্ত আইন, বিধিমালা ও চুক্তির শর্তাদি মানিয়া চলিতে সংশ্লিষ্ট পক্ষগণ অপরাগ হন।

৩৪৭। পেশা পরিবর্তন।—শিক্ষাধীনতা প্রশিক্ষণের স্বার্থে কার্যক্রম পরিবর্তন প্রয়োজন হইলে কেবল যোগ্য কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিয়া একজন শিক্ষাধীন ব্যক্তির মূল কার্যক্রম পরিবর্তন করা যাইবে।

৩৪৮। রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ এবং পারদর্শিতার প্রতিবেদন দাখিল।—(১) প্রত্যেক মালিক প্রত্যেক শিক্ষাধীন ব্যক্তি সম্পর্কে ফরম-৭৩ অনুযায়ী একটি শিক্ষাধীনতা রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবেন এবং শিক্ষাধীনতা বৎসর শুরুর সঙ্গে সঙ্গে উহার দুইটি কপি যোগ্য কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) যোগ্য কর্তৃপক্ষ প্রত্যয়নপূর্বক উক্ত ফরমের একটি কপি মালিকের নিকট ফেরত প্রদান করিবে এবং অন্যকপি রেকর্ড হিসাবে তাহার কার্যালয়ে সংরক্ষণ করিবে।

(৩) শিক্ষাধীনতার কোন বিষয়ে পরিবর্তন হইলে উহা মালিক যোগ্য কর্তৃপক্ষকে অবিলম্বে তাহার অফিসে রক্ষিত এতদসংক্রান্ত রেকর্ড সংশোধনের জন্য অবহিত করিবেন।

(৪) প্রত্যেক মালিক প্রত্যেক শিক্ষাধীন ব্যক্তির জন্য ফরম-৭৪ অনুযায়ী একটি করিয়া পারদর্শিতার প্রতিবেদন সংরক্ষণ করিবেন এবং যোগ্য কর্তৃপক্ষ বা তাহার দ্বারা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পরিদর্শনের জন্য উহা সংরক্ষণ করিবেন।

৩৪৯। বিরোধ নিষ্পত্তি।—প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে মালিক ও শিক্ষাধীন ব্যক্তির মধ্যে কোন সময় কোন বিরোধ উত্থাপিত হইলে উহা যোগ্য কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিতে হইবে এবং সেই বিষয়ে যোগ্য কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

অষ্টাদশ অধ্যায়
প্রশাসন, পরিদর্শন, ইত্যাদি

৩৫০। শ্রম পরিচালকের দায়িত্ব ও ক্ষমতা।—(১) ধারা ৩১৭ এর অধীন শ্রম পরিচালক অথবা তৎকর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য কোন কর্মকর্তা আইন বা এই বিধিমালায় উল্লিখিত নির্দিষ্ট দায়িত্ব ও ক্ষমতা পালনের অতিরিক্ত এই বিধিমালার উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য নিম্নবর্ণিত ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন, যথা:—

(ক) কোন ট্রেড ইউনিয়ন অথবা ফেডারেশনের অফিস অথবা নিবন্ধিকৃত ট্রেড ইউনিয়ন অথবা ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশনের অফিস বলিয়া বিশ্বাস করিবার কারণ রহিয়াছে এমন ঘর-বাড়িতে প্রবেশ করা এবং অফিস অথবা ঘর-বাড়ি এবং কোন খাতা অথবা দলিল দস্তাবেজ, রেকর্ডপত্র পরিদর্শন করা এবং আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রয়োজনে যে কোন স্পষ্টীকরণ দাবি করা এবং যে কোন ব্যক্তির সাক্ষ্য গ্রহণ করা;

(খ) যে কোন ট্রেড ইউনিয়নের অথবা ট্রেড ইউনিয়নের ফেডারেশনের বা কনফেডারেশনের যে কোন নথি, রেকর্ডপত্র, খাতা-পত্র, দলিল দস্তাবেজ যথারীতি রসিদ প্রদান করিয়া অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য নিজ হেফাজতে সংরক্ষণ করা;

(গ) কোন ট্রেড ইউনিয়ন অথবা ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশনের বা কনফেডারেশনের নির্বাহী কর্মকর্তাগণ সঙ্গত কারণ ব্যতীত সংশ্লিষ্ট ট্রেড ইউনিয়ন অথবা ফেডারেশনের বা কনফেডারেশনের অফিসের নথিপত্র, কাগজপত্র, দলিলপত্র, হিসাব বহি এবং তহবিলাদি, ইত্যাদি নবাগত নির্বাহী পরিষদের নিকট হস্তান্তর করিতে ব্যর্থ হইলে অথবা হস্তান্তরে অস্বীকার করিলে নবনির্বাচিত নির্বাহী পরিষদের সাধারণ সম্পাদক অথবা সভাপতির আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে বিদায়ী নির্বাহী পরিষদের হিসাব বহি, কাগজপত্র, দলিলাদি এবং তহবিল নবাগতদের নিকট নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে হস্তান্তর করিবার জন্য নির্দেশ প্রদান :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন ব্যক্তি উক্ত নির্দেশের কারণে সংক্ষুব্ধ হইলে নির্দেশ প্রদানের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে শ্রম আদালতে আপিল করিতে পারিবে;

(ঘ) আইনের ত্রয়োদশ অধ্যায় প্রয়োগের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ক্ষমতা প্রয়োগ বা দায়িত্ব পালনের জন্য প্রয়োজনে কোন শিল্প-প্রতিষ্ঠান, স্থান, ভবন বা আঙ্গিনায় প্রবেশ, পরিদর্শন, অনুসন্ধান বা সংশ্লিষ্ট কাজ করিবার জন্য সকল পন্থা বা ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

(ঙ) আইনের ত্রয়োদশ অধ্যায়ের প্রয়োগের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে শ্রমিক সংগঠন ও মালিক সংগঠনের প্রাসঙ্গিক কোন রেকর্ড, রেজিস্টার বা অন্য কোন দলিল দস্তাবেজ পরীক্ষার জন্য তলব করা এবং তৎসম্পর্কে অন্য কোন অতিরিক্ত তথ্য প্রয়োজন হইলে শ্রমিক ও মালিক সংগঠনের নিকট হইতে উহাও যাচনা করা;

(চ) আইন ও সংশ্লিষ্ট বিধিমালা, শ্রমিক অধিকার সম্পর্কিত জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দলিলাদি বা কনভেনশন বা ঘোষণা, শ্রমখাত, শ্রমিক সংখ্যা, ইউনিয়ন রেজিস্ট্রিকরণ, ইউনিয়নের সদস্য সংখ্যা, বিরোধ-দাবিনামা নিষ্পত্তিকরণ, মামলা দায়ের ও ট্রেড ইউনিয়ন সংক্রান্ত দলিলাদি বা তথ্যাদির বিবরণ প্রস্তুতকরণ এবং যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসাপেক্ষে প্রচার, প্রকাশ ও সরবরাহ করা;

(ছ) আইন ও সংশ্লিষ্ট বিধিমালা, শ্রমিক অধিকার সম্পর্কিত জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দলিলাদি বা কনভেনশন বা ঘোষণা, শ্রমখাত, শ্রমিক ও ট্রেড ইউনিয়ন, ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি নিয়ে সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কোর্স ও কর্মশালার আয়োজন করা;

(জ) শ্রমিক ও ট্রেড ইউনিয়ন অধিকার সংক্রান্ত জাতীয় ও আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত বিভিন্ন দিবস পালনের উদ্যোগ গ্রহণ করা।

(২) শ্রম পরিচালক ও তৎকর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য কোন কর্মকর্তা আইন বা এই বিধিমালায় উল্লিখিত নির্দিষ্ট দায়িত্ব পালনকালে কোন প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক কৌশলের গোপনীয়তা সংরক্ষণ করিবেন।

৩৫১। পরিদর্শকের ক্ষমতা ও কার্যাবলি।—(১) ধারা ৩১৯ এর অধীন মহাপরিদর্শক অথবা তৎকর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য কোন পরিদর্শক আইন বা এই বিধিমালায় উল্লিখিত নির্দিষ্ট দায়িত্ব ও ক্ষমতা পালনের অতিরিক্ত নিম্নবর্ণিত ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন, যথা:-

(ক) আইন ও এই বিধিমালা দ্বারা নিশ্চিত করা কোন অধিকার লংঘনের ব্যাপারে কোন পক্ষ হইতে অভিযোগ প্রাপ্ত হইলে উহা প্রাপ্তির ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে অনুসন্ধান ও তদন্ত করা এবং আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট পক্ষকে নির্দেশ প্রদান করা এবং উক্ত পক্ষ নির্দেশ পালনে ব্যর্থ হইলে শ্রম আদালতে ফরম-১৪ অনুযায়ী অভিযোগ দায়ের করা;

(খ) আইনের অধীন নির্ধারিত নিম্নতম মজুরি হার যে মালিক বা শ্রমিকের প্রতি প্রযোজ্য তিনি যেখানে ব্যবসা করিয়া থাকে এমন কোন প্রাঙ্গণে প্রবেশ করিতে এবং পরীক্ষার জন্যে কোন রেজিস্টার, মজুরি রেজিস্টার, শ্রমিকদেরকে প্রদত্ত মজুরির রেকর্ড ও অন্যান্য রেকর্ড বা দলিল যাহা মজুরি প্রদান বা হিসাবের সহিত সংশ্লিষ্ট উহা তলব করা এবং ঘটনাস্থলে বা অন্যত্র কোন ব্যক্তির সাক্ষ্যগ্রহণ এবং আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রয়োজনীয় ক্ষমতা প্রয়োগ করা;

(গ) শ্রমিকের যে কোন প্রকার পাওনা এবং মজুরি আদায়ের জন্য ক্ষেত্রমত ফরম-৪৪(খ) ও ৪৮(খ) অনুযায়ী শ্রম অদালতে অভিযোগ দায়ের বা প্রতিবেদন পেশ করা;

(ঘ) আইন ও সংশ্লিষ্ট বিধিমালা, শ্রমিক অধিকার সম্পর্কিত জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দলিলাদি বা কনভেনশন বা ঘোষণা, শ্রমখাত, শ্রমিক, পরিদর্শন, শিল্প-প্রতিষ্ঠান রেজিস্ট্রিকরণ ও শ্রমিক সংখ্যা, অসন্তোষ নিষ্পত্তিকরণ, মামলা দায়ের, শিল্প-প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত বার্ষিক রিটার্ন, ইত্যাদি সংক্রান্ত দলিলাদি বা তথ্যাদির বিবরণ প্রস্তুতকরণ এবং যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসাপেক্ষে প্রচার-প্রকাশ ও সরবরাহ করা;

(ঙ) আইন ও সংশ্লিষ্ট বিধিমালা, শ্রমিক অধিকার সম্পর্কিত জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দলিলাদি বা কনভেনশন বা ঘোষণা, শ্রমখাত, শ্রমিক অধিকার, ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি নিয়ে সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কোর্স ও কর্মশালার আয়োজন করা;

(চ) শ্রমিক ও ট্রেড ইউনিয়ন অধিকার সংক্রান্ত জাতীয় ও আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত বিভিন্ন দিবস পালনের উদ্যোগ গ্রহণ করা।

(২) পরিদর্শক আইন বা এই বিধিমালায় উল্লিখিত নির্দিষ্ট দায়িত্ব পালনকালে কোন প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক কৌশলের গোপনীয়তা রক্ষা করিবেন।

(৩) পরিদর্শক পরিদর্শনকালে কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত মহিলা ও প্রতিবন্ধি শ্রমিকের সুযোগ সুবিধাসহ সার্বিক কর্মপরিবেশ বিষয়ে অধিকতর গুরুত্ব আরোপ করিবেন।

উনবিংশ অধ্যায়
বিবিধ

৩৫২। কাজ শুরু করিবার পূর্বে মহাপরিদর্শককে নোটিস প্রদান।—(১) কোন মালিককে তাহার প্রতিষ্ঠানে কাজ বা ব্যবসা-বাণিজ্য শুরু করিবার ক্ষেত্রে ধারা ৩২৫ এর অধীন ফরম-৭৫ অনুযায়ী নোটিশের দুই কপি মহাপরিদর্শক অথবা সংশ্লিষ্ট উপ-মহাপরিদর্শকের নিকট পেশ করিতে হইবে।

(২) মহাপরিদর্শক অথবা সংশ্লিষ্ট উপ-মহাপরিদর্শক যাচাইপূর্বক স্বাক্ষর করিয়া উহার এক কপি মালিকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) কোন সময়ে উক্ত পেশকৃত তথ্যের পরিবর্তন হইলে উহা একই প্রক্রিয়ায় তৎক্ষণাৎ মহাপরিদর্শক বা সংশ্লিষ্ট উপ-মহাপরিদর্শককে অবহিত করিতে হইবে।

(৪) মহাপরিদর্শক অথবা উপ-মহাপরিদর্শক প্রয়োজন মনে করিলে উক্ত ফরমে উল্লিখিত তথ্যসমূহ ব্যতীত অতিরিক্ত তথ্য প্রদানের জন্য প্রতিষ্ঠানের মালিক বা দখলদারকে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৫) এই বিধির বিধান মালিক কর্তৃক পরিবারের সদস্যগণের সাহায্যে পরিচালিত হয় এবং যেখানে মজুরির বিনিময়ে কোন শ্রমিক নিযুক্ত থাকেন না সেই ধরনের কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে ।

৩৫৩। কারখানার লে-আউট প্লান ও সম্প্রসারণের লে-আউট প্লান অনুমোদন।—(১) কোন ঘর-বাড়ি, ভবন বা আঙ্গিনাকে কারখানা হিসাবে ব্যবহার বা পরিবর্তন বা সম্প্রসারণের পূর্বে মহাপরিদর্শক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক লিখিত পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে ।

তবে শর্ত থাকে যে, মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক সরেজমিনে পরিদর্শন বা তদন্ত ব্যতীত কোন অনুমোদন প্রদান করিবেন না।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন পূর্ব অনুমোদন গ্রহণের জন্য সকল দরখাস্ত ফরম-৭৬ অনুযায়ী দাখিল করিতে হইবে এবং উহার সহিত নিম্নবর্ণিত দলিল পত্রাদি সংযোজন করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) বিভিন্ন উৎপাদন প্রক্রিয়ার প্রবাহ (Production flow chart) সহ সংক্ষিপ্ত বিবরণীর একটি তালিকা;

(খ) এমোনিয়া বা ব্লপ্রিন্টে দুই প্রস্থ নকশা যাহাতে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ—

(অ) কারখানার অবস্থান এবং কারখানায় প্রবেশের রাস্তা ও ড্রেনসহ চতুর্দিকের সীমানা (Site Plan);

(আ) উচ্চতা (Elevetion) এবং বিভিন্ন ভবনের প্রয়োজনীয় অংকিত প্রস্থচ্ছেদ (Sectional Elevetion), স্বাভাবিক আলোর ব্যবস্থা, বায়ু চলাচলের ব্যবস্থা, মেশিনসমূহের অবস্থান, খাবার কক্ষ, টয়লেট, ইত্যাদির অবস্থান এবং অগ্নিকান্ডের সময় বহির্গমণ পথ ও যাতায়াতের পথ পরিকল্পনা (Floor Plan);

(গ) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত কারখানা ভবনের লে-আউট প্লান; এবং

(ঘ) মহাপরিদর্শকের চাহিদা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট অন্যান্য তথ্যাবলি।

(৩) মহাপরিদর্শক সন্তুষ্ট হইলে উপ-বিধি (২) মোতাবেক দাখিলকৃত লে-আউট প্লানের একটি কপি অনুমোদনের পর আবেদনকারীকে ফেরত প্রদান করিবেন এবং তিনি অন্য কোন শর্তারোপ করিলে সেই শর্ত সাপেক্ষে, ক্ষেত্রমতে কারখানার লে-আউট প্লান অনুমোদন করিবেন অথবা লে-আউটের প্লানের সম্প্রসারণ, পরিবর্তন বা সংশোধন অনুমোদন করিবেন, অথবা লে-আউট প্লানটি অনুমোদনের জন্য তিনি অন্যান্য বিবরণ চাহিবেন।

(৪) মহাপরিদর্শকের লিখিত অনুমোদন ব্যতীত কোন অনুমোদিত লে-আউট প্লানের কোন রকম পরিবর্তন করা যাইবে না।

(৫) কারখানা ভবনটি পাকা বা একাধিক তলাবিশিষ্ট স্থাপনা হইলে সরকার কর্তৃক নির্দিষ্ট কর্তৃপক্ষের দ্বারা প্রণয়নকৃত ভবনের কাঠামোগত নক্সা (Stuctural Design), মাটির মানগত পরীক্ষা (Soil test) এবং স্বীকৃত প্রকৌশল সংস্থা কর্তৃক ভবন নির্মাণের সনদ দরখাস্তের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।

৩৫৪। কারখানা, শিল্প প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান, দোকান এবং ঠিকাদার সংস্থা রেজিস্ট্রিকরণ ও লাইসেন্স মঞ্জুরির আবেদন।—প্রত্যেক মালিক বা দখলদারকে কারখানা, শিল্প প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান, দোকান ও ঠিকাদার সংস্থা রেজিস্ট্রেশন এবং লাইসেন্স মঞ্জুরির জন্য নিম্নবর্ণিত সময়সূচি অনুসরণ করিয়া মহাপরিদর্শকের নিকট ফরম-৭৭ অনুযায়ী (দুই প্রস্থ) দরখাস্ত দাখিল করিতে হইবে, যথাঃ-

(ক) বিদ্যমান অথবা উৎপাদন প্রক্রিয়ারত যে সকল কারখানা, শিল্প প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান, দোকান ও ঠিকাদার সংস্থার উপর আইন প্রযোজ্য সেই সকল কারখানা, শিল্প প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান, দোকান ও ঠিকাদার সংস্থার ক্ষেত্রে এই বিধিমালা কার্যকর হইবার তারিখ হইতে ছয় মাসের মধ্যে; এবং

(খ) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার পরে প্রতিষ্ঠিত অথবা উৎপাদন চলমান এমন কারখানা, শিল্প প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান, দোকান ও ঠিকাদার সংস্থার ক্ষেত্রে কাজ শুরু করিবার কমপক্ষে ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে।

৩৫৫। লাইসেন্স রেজিস্ট্রিকরণের ফি ও লাইসেন্স প্রদান।—(১) মহাপরিদর্শক, তফসিল-৭ এ বর্ণিত নির্দিষ্ট হারে ফি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ফরম-৭৮ অনুযায়ী লাইসেন্স মঞ্জুর করিবেন এবং তিনি ফরম-৭৯ অনুযায়ী রেজিস্টারে উল্লিখিত লাইসেন্স মঞ্জুরি এবং নবায়ন ও সংশোধন সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ করিবেন।

(২) প্রতিটি লাইসেন্সের মেয়াদ যে অর্থবৎসরে মঞ্জুর করা হইবে সেই অর্থবৎসরের ৩০শে জুন পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

(৩) লাইসেন্স নবায়নের জন্য নির্ধারিত নবায়ন ফি প্রদানপূর্বক মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে ফরম-৭৭ অনুযায়ী মহাপরিদর্শকের নিকট আবেদন করিতে হইবে ।

(৪) মেয়াদোত্তীর্ণ হইবার পরবর্তী এক বৎসরের মধ্যে বিধি অনুযায়ী বিলম্ব ফি প্রদান করিয়া নবায়ন করা না হইলে লাইসেন্স স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং কর্তৃপক্ষ সেই প্রতিষ্ঠান বন্ধ করিবার জন্য অভিযোগ ও মামলা দায়ের করিতে পারিবে।

(৫) লাইসেন্স অথবা উহার কপি কারখানা, শিল্প প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান, দোকান ও ঠিকাদার সংস্থার কোন প্রকাশ্য স্থানে প্রদর্শন করিতে হইবে।

(৬) উপ-বিধি (৩) মোতাবেক লাইসেন্স নবায়নের ফি জমা করিয়া নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আবেদন করা না হইলে, পরবর্তী তিন মাসের মধ্যে উহা পরিশোধ করিয়া আবেদন করা হইলে লাইসেন্স নবায়নের জন্য ধার্য ফি'র শতকরা পঁচিশ টাকা (২৫%) হারে অতিরিক্ত ফি পরিশোধ করিতে হইবে।

(৭) তিন মাস অতিক্রান্ত হইলে নবায়ন ফি'র সহিত উক্ত অর্থ শতকরা পঞ্চাশ টাকা (৫০%) হারে অতিরিক্ত পরিশোধ করিতে হইবে ।

(৮) ছয় মাসের মধ্যে আবেদন করা না হইলে নবায়ন ফি'র সমপরিমাণ অতিরিক্ত ফি পরিশোধ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, নির্ধারিত তারিখের মধ্যে নবায়ন ফি'র অংশবিশেষ পরিশোধ করা হইয়া থাকিলে কেবল অনাদায়ী অংশের উপর অতিরিক্ত ফি প্রদেয় হইবে।

৩৫৬। লাইসেন্স সংশোধনী।—(১) মহাপরিদর্শক আবেদন প্রাপ্ত হইলে প্রদত্ত লাইসেন্স সংশোধন করিতে পারিবেন।

(২) কারখানা, শিল্প প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান, দোকান ও ঠিকাদার সংস্থায় শ্রমিক সংখ্যা হ্রাস বা বৃদ্ধি পাইবার ফলে শ্রেণি পরিবর্তন বা নাম পরিবর্তন বা ঠিকানা পরিবর্তন বা মালিকানা পরিবর্তনের ফলে কোন লাইসেন্স সংশোধনের প্রয়োজন হইলে তাহাকে সংশোধনের প্রকৃতি বর্ণনা করিয়া মহাপরিদর্শকের নিকট মূল লাইসেন্স জমা দানসহ ফরম-৭৭ অনুযায়ী অবেদনপত্র দাখিল করিতে হইবে।

(৩) লাইসেন্স সংশোধনীর জন্য দোকান ব্যতীত সকল ক্ষেত্রে ৫০০ (পাঁচশত) টাকা এবং দোকানের ক্ষেত্রে ২০০/- (দুইশত) টাকা ফি প্রদান করিতে হইবে এবং উহার অতিরিক্ত উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের লাইসেন্সের শ্রেণি বৃদ্ধির জন্য শ্রমিক সংখ্যা অনুযায়ী তফসিল-৭ এ বর্ণিত ফিও (প্রথম লাইসেন্স নেওয়ার সময় প্রদত্ত ফি বাদে) পরিশোধ করিতে হইবে।

(৪) মালিকানা পরিবর্তনের ক্ষেত্রে পূর্বের মালিকের অধীন কর্মরত শ্রমিকদের পাওনা ও সুবিধাদি পরিশোধের তথ্যাবলি আবেদনের সহিত যুক্ত করিতে হইবে।

৩৫৭। লাইসেন্স হারানো।—(১) এই বিধিমালা মোতাবেক প্রদত্ত লাইসেন্স যদি হারাইয়া যায় অথবা দুর্ঘটনাবশত নষ্ট হয় তাহা হইলে মহাপরিদর্শকের নিকট ফরম-৭৭ অনুযায়ী আবেদনপত্র দাখিল করিতে হইবে।

(২) আবেদনের জন্য দোকান ব্যতীত সকল ক্ষেত্রে ১,০০০ (এক হাজার) টাকা এবং দোকানের ক্ষেত্রে ৫০০ (পাঁচশত) টাকা ফি প্রদান সাপেক্ষে উহার একটি প্রতিলিপি প্রদান করা হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন করিবার ক্ষেত্রে পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান অথবা সংশ্লিষ্ট থানায় জিডি করিতে হইবে এবং উহার সত্যায়িত কপি দরখাস্তের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।

৩৫৮। **লাইসেন্স বাতিল বা স্থগিতকরণ।**—(১) এই বিধিমালা মোতাবেক কোন মালিক তাহার কোন প্রতিষ্ঠান স্থায়ীভাবে বন্ধ করিলে বা ব্যবসা পরিচালনায় অপারগ হইলে বন্ধ হইবার কারণ সম্বলিত আবেদনপত্রের সহিত লাইসেন্সের মূল কপি পরিদর্শকের নিকট জমা করিতে হইবে এবং পরিদর্শক আবেদন যাচাইপূর্বক লাইসেন্স বাতিল করিতে পারিবে।

(২) পরিদর্শকের নিকট যদি প্রতীয়মান হয় যে, কোন প্রতিষ্ঠান বা উহার অংশবিশেষ বা উহাতে বা উহার সহিত সংশ্লিষ্ট বা উহা কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত বিষয় বা রীতি মানুষের জীবন ও নিরাপত্তার জন্য বিপজ্জনক অথবা এমন ত্রুটিপূর্ণ যে উহা মানুষের শারীরিক ক্ষতি করিতে পারে, তাহা হইলে পরিদর্শক কর্মস্থল নিরাপদ না হওয়া পর্যন্ত লাইসেন্স সাময়িকভাবে স্থগিত করিয়া উৎপাদন সাময়িকভাবে বন্ধ রাখিবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) বাতিল বা স্থগিতকৃত লাইসেন্স পুনর্বহাল করিতে চাহিলে যে আর্থিক বৎসরে বাতিল বা স্থগিত করা হইয়াছিল সেই বৎসর হইতে প্রতি আর্থিক বৎসরের জন্য দ্বিগুন হারে নবায়ন ফি প্রদান করিতে হইবে।

৩৫৯। **ইন্টারনেট ব্যবহার করিয়া অনলাইন কার্যক্রম।**—মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক কারখানা বা শিল্প প্রতিষ্ঠান বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, ইত্যাদির নকশা অনুমোদন, লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন, শ্রেণি পরিবর্তন ও সম্প্রসারণের অনুমতি প্রদান, ইত্যাদি কার্যক্রমের সকল ক্ষেত্রে ইন্টারনেট ব্যবহার করিয়া অনলাইনে উহা সম্পন্ন করিতে পারিবেন, তবে সকল পক্ষকে কাগজ ও প্রমাণাদি সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৩৬০। **ফি পরিশোধ।**—এই বিধিমালা মোতাবেক সকল দরখাস্তের সহিত ‘‘১-৩১৪৩-০০০০-১৮৫৪” খাতে জমা দেওয়া ফি সংক্রান্ত ট্রেজারি চালানের মূল কপি সংযুক্ত থাকিতে হইবে।

৩৬১। **পরিদর্শকের কতিপয় আদেশের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত আপিল ও উহার নিষ্পত্তি।**—(১) ধারা ৩২৭ মোতাবেক সকল আপিল—

(ক) স্মারকলিপি আকারে দাখিল করিতে হইবে;

(খ) যে আদেশের বিরুদ্ধে উহা করা হইতেছে উহার স্মারকে বর্ণনা করিতে হইবে;

(গ) উহাতে প্রয়োজনীয় কোর্ট ফি সংযোজন করিতে হইবে; এবং

(ঘ) যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা হইতেছে তাহার একটি নকল স্মারকলিপির সহিত থাকিতে হইবে।

(২) আপিল কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় শুনানির সুযোগ প্রদান করিয়া আপিল আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করিবে।

(৩) আপিল কর্তৃপক্ষ আপিল শুনানির জন্য তারিখ ও স্থান নির্ধারণ করিয়া আপিলকারী এবং মহাপরিদর্শককে অথবা ক্ষেত্রবিশেষে, পরিদর্শককে নোটিস প্রেরণ করিতে পারিবে।

(৪) আপিলকারী যদি তাহার আরজিতে অ্যাসেসর নিয়োগের অনুরোধ করিয়া থাকেন তাহা হইলে তিনি যে রেজিস্টার্ড সমিতির সদস্য উহার নামও আপিলে উল্লেখ করিবেন।

(৫) আপিলকারী কর্তৃক এসেসর নিয়োগের অনুরোধ থাকিলে অথবা আপিল কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে উপ-বিধি (১) এর অধীন পেশকৃত আপিল আবেদন দুইজন এসেসরের সহায়তায় শুনানি করিবে এবং উক্ত এসেসরদ্বয়ের একজনকে আপিল কর্তৃপক্ষ নিয়োগ করিবে এবং সংশ্লিষ্ট শিল্পের নির্ধারিত কোন প্রতিনিধিত্বকারী সংস্থার নিকট অন্য একজন এসেসর নিয়োগের জন্য অনুরোধ করিবে এবং উক্ত প্রতিনিধিত্বকারী সংস্থা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোন এসেসর নিয়োগ না করিলে বা তাহাদের নিয়োজিত ও মনোনীত এসেসর আপিলের শুনানির জন্য নির্দিষ্ট সময়ে নির্ধারিত স্থানে উপস্থিত হইতে ব্যর্থ হইলে এবং উক্ত ব্যর্থতা কোন যুক্তিসংগত কারণ ব্যতীত হইয়াছে বলিয়া মনে করিলে আপিল কর্তৃপক্ষ এসেসরের সাহায্য ব্যতীত আপিলের শুনানি চলমান রাখিতে পারিবে।

(৬) আপিলকারী কর্তৃক এসেসর নিয়োগের অনুরোধ না থাকিলে আপিল কর্তৃপক্ষ কোন এসেসর ব্যতীত আপিল কার্যক্রম নিষ্পত্তি করিতে পারিবে।

(৭) আপিলকারী উপ-বিধি (৫) মোতাবেক অ্যাসেসরদের সহায়তায় মামলা শুনানির জন্য অনুরোধ করিয়া থাকিলে স্মারকলিপি পাইবার পর আপিল কর্তৃপক্ষ অ্যাসেসরদের খরচ জমা প্রদানের জন্য আপিলকারীকে নির্দেশ প্রদান করিবে।

(৮) আপিলকারী যদি তাহার আপিলে উল্লেখ না করেন, তিনি কোন সমিতির সদস্য তাহা হইলে আপিল কর্তৃপক্ষ নিজ বিবেচনা অনুযায়ী উপযুক্ত সমিতিকে অ্যাসেসর নিয়োগ করিবার আহবান করিতে পারিবে।

(৯) উপ-বিধি (৫) মোতাবেক নিযুক্ত অ্যাসেসর আপিল শুনানির জন্য প্রতিদিন আপিল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফি এবং ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(১০) অ্যাসেসরদের ফি ও ভ্রমণ ভাতা সরকার পরিশোধ করিবে, কিন্তু যেখানে আপিলকারীর অনুরোধক্রমে অ্যাসেসর নিযুক্ত হইয়াছে সেই ক্ষেত্রে আপিলকারী কর্তৃক উপ-বিধি (৭) মোতাবেক জমাকৃত টাকায় অ্যাসেসরকে ভ্রমণ ভাতা প্রদান করিতে হইবে এবং তারপর কোন টাকা উদ্বৃত্ত থাকিলে উহা আপিলকারীকে ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

৩৬২। নোটিস জারি ও বিবরণী পেশ।—(১) ধারা ৩৩৩(ক) মোতাবেক প্রত্যেক আদেশ নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে জারি করিতে হইবে, যথা :—

(ক) হাতে হাতে বা ডাকযোগে লিখিত নোটিস প্রদানের মাধ্যমে;

(খ) সাধারণ সার্কুলার প্রণয়নের মাধ্যমে;

(গ) গেজেট প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে।

(২) ধারা ৩৩৩(খ) মোতাবেক প্রতিষ্ঠানের মালিক বা ব্যবস্থাপক মহাপরিদর্শকের নিকট নিম্মোক্ত তারিখের মধ্যে নির্দিষ্ট ফরমে দুই প্রস্থ করিয়া বিবরণী দাখিল করিবেন, যথা :—

(ক) ১৫ জুলাইয়ের মধ্যে ফরম-৮০ অনুযায়ী অর্ধবার্ষিক বিবরণী;

(খ) ১৫ ফেব্রুয়ারির মধ্যে ফরম-৮১ অনুযায়ী বার্ষিক বিবরণী।

৩৬৩। রেকর্ড সংরক্ষণ।—আইন এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রদত্ত সকল নোটিস, আদেশ, রসিদ, সার্টিফিকেট, দলিলপত্র ও রেজিস্টার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরবর্তী তিন বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে, এবং পরিদর্শক চাহিবামাত্র উহা তাহার নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে।

৩৬৪। আইন, বিধি এবং প্রবিধানের সার-সংক্ষেপ ও মহাপরিদর্শকের দপ্তরের ঠিকানা প্রদর্শন।—ধারা ৩৩৭ মোতাবেক আইন, বিধি এবং প্রবিধানের জরুরি বা গুরুত্বপূর্ণ বিধানসমূহের সারসংক্ষেপ বাংলায় এবং শ্রমিকগণের নিকট সহজবোধ্য ভাষায় লিখিয়া শ্রমিকদের জন্য প্রদর্শনের ব্যবস্থা করিতে হইবে এবং উহার সহিত মহাপরিদর্শক ও সংশ্লিষ্ট উপ-মহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের ঠিকানা, ই-মেইল নম্বর, অন-লাইন ঠিকানা ও টেলিফোন নম্বর এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাসহ নাম ফলক ও নিয়োজিত বা তালিকাভুক্ত রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের ঠিকানা ও টেলিফোন নম্বর প্রকাশ্য স্থানে নোটিস আকারে প্রদর্শন করিতে হইবে।

৩৬৫। সাধারণ ক্ষেত্রে কোর্ট ফিস।—(১) ধারা ৩৪৬ মোতাবেক কোন প্রকার দরখাস্ত, কার্যধারা বা আপিলের জন্য কোন কোর্ট ফি বা অন্য কোন ফি প্রদান করিতে হইবে না, তবে সাক্ষীকে সমন জারির ক্ষেত্রে প্রত্যেক সাক্ষীর জন্য দশ টাকা হারে ফি প্রদেয় হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, আদালত দরখাস্তকারীর দারিদ্রতার কথা বিবেচনা করিয়া উক্ত ফি হ্রাস করিতে বা সম্পূর্ণ মওকুফ করিতে পারিবে :

আরও শর্ত থাকে যে, সরকারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা কর্তৃক দায়েরকৃত দরখাস্তের ক্ষেত্রে উক্তরূপ ফি প্রদেয় হইবে না।

(২) আদালতের রায় বা উহার নিকট দাখিলকৃত যেকোন দলিলের অনুলিপি সংগ্রহের জন্য আদালত ফি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং উক্ত ফি প্রদান সাপেক্ষে যে কোন ব্যক্তি উক্ত অনুলিপি সংগ্রহ করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, আদালত দরখাস্তকারীর দারিদ্রতার কথা বিবেচনা করিয়া বিনামূল্যে অনুলিপি সরবরাহের আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

৩৬৬। অনুযোগ নিষ্পত্তি।—কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কোন শ্রমিক বা কোন মালিক কর্তৃক অসৎ শ্রম আচরণ সংঘটনের বিষয়ে উহা সংঘটিত হইবার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রতিকার চেয়ে শ্রম পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট আবেদন করিতে হইবে এবং এইরূপ আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবসের মধ্যে শ্রম পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উহা নিষ্পত্তি করিবেন।

৩৬৭। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার সঙ্গে সঙ্গে নিম্নবর্ণিত বিধিমালা বা বিধি-বিধান রহিত হইবে, যথা :—

(ক) ধারা ৩৫৩ -তে উল্লিখিত রহিত আইনসমূহের অধীন প্রণীত বিধি, প্রবিধান বা স্কীম; এবং

(খ) বাংলাদেশ শিক্ষাধীনতা প্রশিক্ষণ বিধিমালা, ২০০৮।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্বেও রহিত বিধি, প্রবিধি বা স্কীমের অধীন—

(ক) কৃত কোন কাজ কর্ম বা জারিকৃত কোন আদেশ, বিজ্ঞপ্তি বা প্রজ্ঞাপন অথবা প্রদত্ত কোন নোটিস, দায়েরকৃত কোন অভিযোগ বা পেশকৃত কোন দরখাস্ত বা গৃহীত কোন কার্যধারা এই বিধিমালার সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, বলবৎ থাকিবে;

(খ) কোন আদালত বা ট্রাইব্যুনালে কোন মামলা বা কার্যধারা চলমান থাকিলে উহা এমনভাবে চলমান থাকিবে বা নিষ্পত্তি করিতে হইবে যেন এই বিধিমালা প্রণীত হয় নাই।

তফসিল-১

[ধারা ৫২ ও ৫৫ এবং বিধি ৪৮ দ্রষ্টব্য]

সূতা ও বয়ন কারখানায় বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি

(১) কৃত্রিম আর্দ্রকরণঃ

(ক) আর্দ্রতার মান নির্ধারণ;

(খ) কৃত্রিমভাবে বাতাসের আর্দ্রতা বৃদ্ধির মাত্রা নিয়ন্ত্রণ;

(গ) বাতাসের আর্দ্রতা সঠিকভাবে পরিমাপের এবং রেকর্ডভুক্ত করিবার নির্ধারিত পরিমাণের নির্দেশ প্রদান; এবং

(ঘ) কাজের ঘরগুলিতে পর্যাপ্ত বায়ু চলাচলের ব্যবস্থা এবং বাতাস শীতল করিবার যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ।

(২) সূতাকলে কৃত্রিম আর্দ্রতা সৃষ্টিঃ

(ক) সূতা কাটা বা বয়ন কারখানার কোন কক্ষে কোন সময় উক্ত কক্ষের ড্রাই বাল্ব তাপমাত্রা ২৯.৫ ডিগ্রী সেলসিয়াস অতিক্রম করিলে সেই সময়ে পানি দ্বারা;

(খ) কোন সময় হাইগ্রোমিটারের ওয়েট বাল্ব রিডিং নিম্নবর্ণিত ছকে নির্দিষ্ট ড্রাই বাল্বের তুলনায় বেশি হইলে, অথবা নিম্নবর্ণিত ছকে পরপর প্রদর্শিত দুইটি ড্রাই বাল্ব রিডিংয়ের মধ্যবর্তী রিডিং যখন উক্ত ড্রাই বাল্ব রিডিংসমূহের সহিত সম্পর্কযুক্ত ওয়েট বাল্ব রিডিং অতিক্রান্ত না হওয়া পর্যন্ত কোন কৃত্রিম আর্দ্রতা সৃষ্টি না করা :

তবে শর্ত থাকে যে, যেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগে হাইগ্রোমিটারে ওয়েট বাল্ব তাপমাত্রা এবং কক্ষের বাহিরে রক্ষিত হাইগ্রোমিটারে ওয়েট বাল্ব তাপমাত্রার পার্থক্য ২.০ ডিগ্রী সেলসিয়াসের কম হয় সেইখানে এই দফা প্রযোজ্য হইবে না।

ছক

ড্রাই বাল্ব	ওয়েট বাল্ব	ড্রাই বাল্ব	ওয়েট বাল্ব	ড্রাই বাল্ব	ওয়েট বাল্ব
১	২	৩	৪	৫	৬
১৫.৫৬	১৪.৪৪	২৫.০০	২৩.৮৯	৩৪.৪৪	৩০.০০
১৬.১১	১৫.০০	২৫.৫৬	২৪.৪৪	৩৫.০০	৩০.৫৬
১৬.৬৭	১৫.৫৬	২৬.১১	২৫.০০	৩৫.৫৬	৩০.৫৬
১৭.২২	১৬.১১	২৬.৬৭	২৫.৫৬	৩৬.১১	৩১.১১
১৭.৭৮	১৬.৬৭	২৭.২২	২৬.১১	৩৬.৬৭	৩১.৩৯
১৮.৩৩	১৭.২২	২৭.৭৮	২৬.৬৭	৩৭.২২	৩১.৬৭
১৮.৮৯	১৭.৭৮	২৮.৩৩	২৬.৯৪	৩৭.৭৮	৩১.৯৪
১৯.৪৪	১৮.৩৩	২৮.৮৯	২৭.২২	৩৮.৩৩	৩১.২২

ড্রাই বাল্ব	ওয়েট বাল্ব	ড্রাই বাল্ব	ওয়েট বাল্ব	ড্রাই বাল্ব	ওয়েট বাল্ব
১	২	৩	৪	৫	৬
২০.০০	১৮.৮৯	২৯.৪৪	২৭.৭৮	৩৮.৮৯	৩২.২২
২০.৫৬	১৯.৪৪	৩০.০০	২৮.০০	৩৯.৪৪	৩২.৫০
২১.১১	২০.০০	৩৪.৫৬	২৮.৬৩	৪০.০০	৩২.৫০
২১.৬৬	২০.৫৬	৩১.১১	২৮.৬১	৪০.৫৬	৩২.৭৮
২২.২২	২১.১১	৩১.৬৭	২৮.৮৯	৪১.১১	৩২.৭৮
২২.৭৮	২১.৬৬	৩২.২২	২৯.১৭	৪১.৬৭	৩৩.০৫
২৩.৩৩	২২.২২	৩২.৭৮	২৯.৪৪	৪২.২২	৩৩.০৫
২৩.৮৯	২২.৭৮	৩৩.৩৩	২৯.৭২	৪২.৭৮	৩৩.৩৩
২৪.৪৪	২৩.৩৩	৩৩.৮৯	৩০.০০	৪৩.৩৩	৩৩.৩৩

(৩) হাইগ্রোমিটারঃ

(ক) সূতা কাটা এবং বয়ন কারখানার সকল বিভাগে যেখানে কৃত্রিম আর্দ্রতা সৃষ্টির পদ্ধতি গৃহীত হইয়াছে, সেইখানে প্রতিটি বিভাগে পরিদর্শকের অনুমোদিত অবস্থানে হাইগ্রোমিটার স্থাপন ও সংরক্ষণ করা;

(খ) উপরি-উক্ত সূতা কাটা এবং বয়ন কারখানায় নিম্নবর্ণিত অনুপাতে হাইগ্রোমিটারের সংখ্যা নিয়ন্ত্রণ করা, যথা :—

(অ) ২৫০টির কম তাঁত সম্বলিত উইভিং বিভাগের জন্য একটি হাইগ্রোমিটার এবং পরবর্তী ২৫০টি তাঁত বা অংশ বিশেষের জন্য একটি করিয়া অতিরিক্ত হাইগ্রোমিটার;

(আ) ১৮০০০ বর্গমিটার পর্যন্ত আয়তনের প্রতিটি কক্ষের জন্য একটি করিয়া হাইগ্রোমিটার এবং অতিরিক্ত প্রতি ১৪০০০ বর্গমিটারের আয়তনের জন্য একটি অতিরিক্ত হাইগ্রোমিটার;

(ই) যেসব কটন স্পিনিং ও উইভিং কারখানায় কৃত্রিম আর্দ্রকরণ পদ্ধতি প্রবর্তিত রহিয়াছে সেইখানে উৎপাদন কক্ষের বাহিরেও একটি হাইগ্রোমিটার স্থাপন করা।

(গ) প্রতিটি হাইগ্রোমিটারের নিকট দফা (২) এর উপ-দফা (খ) এ বর্ণিত ছকের একটি অনুলিপি লটকাইয়া রাখিতে হইবে।

(৪) হাইগ্রোমিটার সংরক্ষণ হইতে অব্যাহতিঃ

মহাপরিদর্শক যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, দফা (২) এর উপ-দফা (খ) এ বর্ণিত ছকে অনুমোদিত আর্দ্রতার সীমা কখনও অতিক্রান্ত হয় নাই তাহা হইলে তিনি যে কোন কারখানার যে কোন বিভাগকে হাইগ্রোমিটার সংরক্ষণের বিধান হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন।

(৫) হাইগ্রোমিটারের তাপমাত্রা রেকর্ডকরণঃ

(ক) প্রত্যেক হাইগ্রোমিটারের তাপমাত্রা নিম্নরূপভাবে রেকর্ড করিতে হইবে, যথাঃ—

(অ) প্রত্যেকটি হাইগ্রোমিটারে কাজ চলিবার সময় প্রতিদিন তিনবার করিয়া সঠিক ওয়েট ও ড্রাই বাল্ব তাপ রেকর্ড করা;

(আ) ব্যবস্থাপক কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তিগণ উহার তথ্য রেকর্ড করা;

(ই) সকাল ৭ ঘটিকা ও ৯ ঘটিকার মধ্যে, সকাল ১১ ঘটিকা ও বেলা ২ ঘটিকার মধ্যে (কর্মবিরতির সময় ব্যতীত) এবং বিকাল ৪ ঘটিকা ও ৫.৩০ ঘটিকার মধ্যে তাপমাত্রা গ্রহণ করা;

(ঈ) বিশেষ পরিস্থিতিতে কারখানাসমূহে পরিদর্শক কর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় তাপমাত্রা গ্রহণের অতিরিক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

(খ) প্রত্যেক কারখানায় একটি আর্দ্রতা রেজিস্টার ফরম-২১ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং উহাতে তাপমাত্রা রেকর্ড করিতে হইবে।

(গ) প্রত্যেক মাসের শেষে তাপমাত্রা গ্রহণকারী ব্যক্তিগণ উপ-বিধি (খ)-তে উল্লিখিত রেজিস্টার স্বাক্ষরদান করিবেন এবং রেজিস্টারটি পরিদর্শকের পরিদর্শনের জন্য সর্বদা প্রস্তুত রাখিতে হইবে।

(৬) হাইগ্রোমিটারের বিবরণঃ

(ক) একই সাইজের ও একইভাবে নির্মিত ওয়েট বাল্ব ও ড্রাই বাল্ব সম্বলিত দুইটি বৃত্তাকার থার্মোমিটার দ্বারা প্রতিটি হাইগ্রোমিটার গঠিত হইবে;

(খ) হাইগ্রোমিটার একটি কাঠামোর উপর স্থাপিত হইবে এবং উক্ত ফ্রেমে একটি জলাধারও থাকিতে হইবে;

(গ) ওয়েট বাল্বটি এক পর্দা মসলিন কাপড়ের আবরণে রাখিতে হইবে এবং উহা জলাধারে ডুবাইয়া ও সংযোজিত 'উইক' দ্বারা ভিজাইয়া রাখিতে হইবে;

(ঘ) ওয়েট বাল্বের কোন অংশ ড্রাই বাল্বের ৭.৬০ সেন্টিমিটারের মধ্যে এবং জলাধারের পানির উপর হইতে ২.৫০ সেন্টিমিটার কম দূরত্বের মধ্যে থাকিবে না এবং জলাধারটি উহার নিচে থাকিবে এবং ড্রাই বাল্ব যেখানে রহিয়াছে তাহার বিপরীত পাশে থাকিবে;

(ঙ) বাল্বটির আকৃতি গোল এবং যথোপযুক্ত আয়তনের হইবে এবং কক্ষের বাতাসে সকল দিক হইতে অনাবৃত অবস্থায় থাকিবে;

(চ) থার্মোমিটার দণ্ডে ছিদ্রগুলি এমন হইবে যেন পারদ স্তম্ভের অবস্থান অন্তত ৬০ সেন্টিমিটার দূর হইতে সহজে বুঝা যায়;

(ছ) প্রতিটি থার্মোমিটার এমনভাবে দাগ কাটা হইবে যাহাতে ১০ হইতে ৫০ ডিগ্রী সেলসিয়াস পর্যন্ত সঠিকভাবে মাপা যায়;

(জ) প্রতিটি থার্মোমিটারের নির্ভুলতা পরিদর্শক কর্তৃক প্রত্যায়িত হইতে হইবে এবং উহার একটি কপি আর্দ্রতা রেজিস্টারের সহিত সংযুক্ত করিয়া রাখিতে হইবে।

(৭) হাইগ্রোমিটার স্থাপনঃ

(ক) কমপক্ষে ১.২৫ সেন্টিমিটার পুরু কাঠ বা অন্য কোন অপরিবাহী পদার্থ নিচে না দিয়া কোন দেওয়াল, থাম বা অন্য কিছুর উপরে হাইগ্রোমিটার স্থাপন করা যাইবে না;

(খ) মেঝে হইতে ১.৫০ মিটার উচ্চতার বেশি উপরে এবং পাখা, জানালা বা ভেন্টিলেটরের সরাসরি বায়ু প্রবাহের মধ্যে কোন হাইগ্রোমিটার স্থাপন করা যাইবে না।

(৮) হাইগ্রোমিটারের সূচক মান রেকর্ড করাঃ

জলাধারে পানি পরিবর্তনের পনের মিনিটের মধ্যে হাইগ্রোমিটারের কোন সূচক মান রেকর্ড করিবার জন্য গ্রহণ করা হইবে না।

(৯) আর্দ্রতা সৃষ্টির জন্য বায়ু প্রবাহঃ

কোন কক্ষের বাতাসে কৃত্রিম আর্দ্রতা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে জলীয় বাষ্প প্রবেশ করাইবার জন্য ব্যবহৃত ষ্টীম পাইপ নিম্নরূপ হইবে, যথাঃ—

(ক) পাইপের ব্যাস ২.৫৪ সেঃমিঃ এর বেশি হইবে না ;

(খ) পাইপগুলি যুক্তিসংগত রকমের খাটো আকৃতির হইবে ;

(গ) পাইপের ধারক ব্যবহারসমূহকে দুই ইঞ্চির কম নয় এমন পুরু একটি যথোপযুক্ত ইনস্যুলেটর দ্বারা 'বেয়ার পাইপ' হইতে পৃথক করিয়া রাখিতে হইবে;

(ঘ) পাইপের বাষ্পীয় চাপ প্রতি বর্গ ইঞ্চিতে ৭০ পাউন্ডের অধিক হইবে না; এবং

(ঙ) কর্মস্থলে পাইপ হইতে বিচ্ছুরিত তাপমাত্রা নিম্মতম রাখিবার উদ্দেশ্যে পরিদর্শক কৃর্তক অনুমোদিত অপরিবাহী পর্দাথ দ্বারা বাষ্পবাহী পাইপ আবৃত করিয়া রাখিতে হইবে।

তফসিল-২
[বিধি ৫১ দ্রষ্টব্য]
শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের সংখ্যা, অবস্থান এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা

(১) শৌচাগারের সংখ্যাঃ

ধারা ৫৯ অনুযায়ী প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে নিম্নবর্ণিত সংখ্যক শৌচাগারের বন্দোবস্ত রাখিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) মহিলা শ্রমিকের ক্ষেত্রে, প্রথম ১০০ জন পর্যন্ত প্রতি ২৫ জনের জন্য একটি করিয়া এবং পরবর্তী প্রতি ৫০জনের জন্য একটি করিয়া ;

(খ) পুরুষ শ্রমিকের ক্ষেত্রে, প্রথম ১০০ জন পর্যন্ত প্রতি ৪০ জনের জন্য একটি করিয়া এবং পরবর্তী প্রতি ৬০ জনের জন্য একটি করিয়া।

ব্যাখ্যা।—এই দফা মোতাবেক প্রয়োজনীয় শৌচাগারের সংখ্যা হিসাব করিবার ক্ষেত্রে ২৫, ৪০, ৫০ এবং ৬০ জনের কমসংখ্যক শ্রমিককে যথাক্রমে ২৫, ৪০, ৫০ এবং ৬০ বলে ধরা হইবে।

(২) প্রক্ষালন কক্ষঃ

(ক) পুরুষ শ্রমিকদের ব্যবহারের জন্য ন্যূনতম ১০০ জনের জন্য একটি করিয়া প্রক্ষালন কক্ষের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(খ) মহাপরিদর্শকের নিকট হইতে কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের লে-আউট প্লান অনুমোদনের সময়ে উহাতে শৌচাগার বা প্রক্ষালনের ব্যবস্থা স্পষ্ট আকারে চিহ্নিত থাকিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যদি শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষ প্রতিষ্ঠান বা কারখানা ভবনের বাইরে হয় তাহা হইলে উহার নক্সা আলাদাভাবে অনুমোদন করাইতে হইবে।

(৩) শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের অবস্থানঃ

শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের ব্যাপারে নিম্নবর্ণিত বিধানসমূহ প্রযোজ্য হইবে, যথা :-

(ক) প্রতিষ্ঠান বা কারখানার মধ্যে শ্রমিকরা সহজে আসা-যাওয়া করিতে পারে এবং দুর্গন্ধ যাহাতে কোন কাজের ঘরে না আসে, এইরূপ জায়গায় শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষ নির্মাণ করিতে হইবে;

(খ) শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষে পর্যাপ্ত আলো এবং প্রয়োজনীয় বায়ু চলাচলের ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;

(গ) মহিলা ও পুরুষ উভয় শ্রেণির শ্রমিক যেখানে নিয়োজিত রহিয়াছে সেইখানে উভয়ের জন্য আলাদা শৌচাগারের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে এবং প্রত্যেকটির প্রবেশ দ্বারে চিহ্ন দিয়া বা বাংলা ভাষায় সাইন বোর্ড টাঙ্গাইয়া ইহা পুরুষদের না মহিলাদের শৌচাগার উহা নির্দেশ করিতে হইবে;

(ঘ) মহিলাদের জন্য শৌচাগার এমন হইতে হইবে পুরুষ শ্রমিকরা যেইখানে কাজ করিয়া থাকেন বা চলাচল করিয়া থাকেন সেইখান হইতে যাহাতে দেখা না যায় এবং যদি পুরুষ ও মহিলাদের শৌচাগারগুলো সংলগ্ন অবস্থানে থাকে তবে শৌচাগারে যাইবার রাস্তা আলাদা আলাদা হইতে হইবে; এবং

(ঙ) মহিলাদের জন্য নির্ধারিত প্রত্যেক শৌচাগারের অভ্যন্তরে একটি করিয়া ঢাকনাওয়ালা আবর্জনা বাক্স রাখিতে হইবে এবং উহা প্রতিদিন পরিষ্কার করিতে হইবে।

(৪) **শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষসমূহের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা:**

(ক) শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষ প্রতিদিন পানি ও জীবানুনাশক দ্বারা পরিষ্কার করিতে হইবে;

(খ) প্রত্যেক শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের দেওয়াল, ছাদের অভ্যন্তর ভাগ ও দেওয়ালগুলি অন্তত:পক্ষে প্রতি বৎসর একবার করিয়া চুনকাম ও রং করিতে হইবে এবং উক্ত চুনকাম করিবার তারিখ ফরম-২০ অনুযায়ী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ রাখিতে হইবে;

(গ) শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের কোন অংশ উজ্জ্বল টালি বসাইয়া বা অন্যভাবে মসৃণ করা হইয়া থাকিলে সেই ক্ষেত্রে নিয়মিত প্রতিদিন একবার উপযুক্ত ময়লানাশক ও জীবাণু বা কীটনাশক দ্রব্য সহযোগে পরিষ্কার করিতে হইবে।

তফসিল-৩
[ধারা ৮৮ এবং বিধি ৭৫ দ্রষ্টব্য]
জাহাজে এবং নদী ও সমুদ্র বন্দরের শ্রমিকদের নিরাপত্তা

(ক) **জাহাজে এবং নদী ও সমুদ্র বন্দরের শ্রমিকদের নিরাপত্তাঃ**

(১) **শ্রমিকগণের নিরাপত্তার ক্ষেত্রে ধারা ৮৮ এর প্রযোজ্যতাঃ**

বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌযান, সমুদ্রগামী জাহাজ এবং এই জাতীয় নৌযানের চলাচল, যাত্রী পরিবহণ, মালামাল পরিবহন, ইত্যাদির জন্য ব্যবহৃত সড়ক, নদী ও সমুদ্র বন্দরের শ্রমিকগণের নিরাপত্তার ক্ষেত্রে Ports Act, 1908 (Act No. XV of 1908) এর অতিরিক্ত হিসাবে ধারা ৮৮ এর বিধান প্রযোজ্য হইবে।

(২) **ধারা ৮৮ প্রয়োগের ক্ষেত্রে পরিদর্শকের ক্ষমতাঃ**

(ক) মহাপরিদর্শক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন পরিদর্শক যেরূপ উপযুক্ত মনে করেন সেইরূপ সহায়তা নিয়া নিম্নরূপ কার্যক্রম করিতে পারিবেন, যথাঃ—

(অ) যে কোন ভবনে বা প্রাঙ্গনে বা যানবাহনে বা জাহাজে বা যেখানে কোন প্রক্রিয়া চালানো হয়, সেইখানে দিনের বেলায় বা রাত্রিকালে, যে কোন সময় প্রবেশ করিয়া তদন্ত, পরিদর্শন বা পরীক্ষা কাজ চালাইতে পারিবেন;

(আ) আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে যেরূপ উপযুক্ত মনে করেন সেইরূপ যে কোন প্রাঙ্গণে বা যানবাহনে বা জাহাজে বা প্রক্রিয়া অনুষ্ঠিত হয় এইরকম কোন স্থানে পরীক্ষা কাজ চালাইতে অথবা ইহাতে সংস্থাপিত বা ব্যবহৃত কোন স্থানে পরীক্ষা কার্য চালাইতে অথবা ইহাতে সংস্থাপিত বা ব্যবহৃত যে কোন যন্ত্রপাতি পরীক্ষা করিতে পারিবেন;

(ই) দফা ৮-১৯ এ বর্ণিত বিধানের সহিত সঙ্গতিপূর্ণ নয় এমন যে কোন যন্ত্রপাতির ব্যবহার নিষিদ্ধ করিতে পারিবেন; এবং

(ঈ) আইন বা এই দফার অধীন প্রয়োজনীয় যে কোন রেজিস্টার, সার্টিফিকেট, নোটিস বা দলিলপত্র তলব করিতে এবং উহা পরিদর্শন বা পরীক্ষা করিতে বা উহার অনুলিপি রাখিতে পারিবেন;

(খ) যানবাহন, জাহাজ অথবা প্রাঙ্গন সম্পর্কিত বিষয়ে আইন ও এই বিধিমালা মোতাবেক ক্ষমতা প্রয়োগের উদ্দেশ্যে যে কোন যানবাহন, জাহাজ বা স্থানে প্রবেশ করিতে এবং তদন্ত বা পরীক্ষা চালানোর জন্য সংশ্লিষ্ট যানবাহন, জাহাজ বা স্থানের সাধারণ ব্যবস্থাপনা বা নিয়ন্ত্রণের দায়িত্বে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ অথবা ইহার মালিক বা চালক বা মাস্টার বা ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা এজেন্ট পরিদর্শককে সব রকম পরিবহন (Transport) সুযোগ সুবিধা প্রদান করিবেন।

(৩) ধারা ৮৮ প্রয়োগের ক্ষেত্রে পরিদর্শকের দায়িত্ব (Duties of Inspectors):

(ক) পরিদর্শক যে কোন প্রাঙ্গন, যানবাহন বা জাহাজ পরিদর্শন করিবার সময় নিশ্চিত হইবেন যে, আইন এবং এই বিধিমালার বিধানসমূহ যথাযথভাবে পালন করা হইতেছে;

(খ) পরিদর্শকের যদি বিশ্বাস করিবার কারণ থাকে যে, উত্তোলক যন্ত্র বিকল হওয়া বা ইহার আকস্মিক পতনের জন্য অথবা আইন বা এই বিধিমালার যে কোন একটি বিধান প্রতিপালন না করিবার ফলে দুর্ঘটনা সংঘঠিত হইয়াছে তবে তিনি অনুরূপ দুর্ঘটনার কারণ সম্পর্কে তদন্ত করিবেন;

(গ) পরিদর্শক প্রতিটি তদন্তের সময় পূর্ববর্তী তদন্তে উদঘাটিত ত্রুটি-বিচ্যুতি কতদূর সংশোধন করা হইয়াছে এবং পূর্বে প্রদত্ত নির্দেশ কতটা প্রতিপালিত হইয়াছে উহা নির্ধারণ করিবেন;

(ঘ) পরিদর্শক তাহার তদন্তের ফলাফল এবং তদন্তের সময় উদঘাটিত নূতন ত্রুটি-বিচ্যুতি এবং আইন বা এই বিধিমালা মোতাবেক তাহার প্রদত্ত নির্দেশ একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিবেন; এবং

(ঙ) পরিদর্শকের নির্দেশ ও মন্তব্যসহ তদন্তে উদঘাটিত নূতন ত্রুটি-বিচ্যুতি এবং রেকর্ডের সংক্ষিপ্ত বিবরণ প্রয়োজন মনে করিলে তিনি সংশ্লিষ্ট স্থান বা জাহাজের মালিক, মাস্টার, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা এজেন্টকে নোটিস আকারে প্রেরণ করিতে পারিবেন।

(৪) বিপজ্জনক বিষাক্ত ধোঁয়া এবং অন্যান্য ক্ষতিকর বস্তুর বিরুদ্ধে সতর্কতামূলক ব্যবস্থা:

(ক) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ (বিস্ফোরক অধিদপ্তরের ইন্সপেক্টর) কর্তৃক নিরাপত্তা-প্রত্যয়নপত্র প্রদান না করা পর্যন্ত কোন ব্যক্তিকে বিপজ্জনক উপাদান রহিয়াছে এমন স্থানে প্রবেশ করিতে দেওয়া যাইবে না;

(খ) ক্ষতিকর উপাদান হইতে শ্রমিকদের স্বাস্থ্য রক্ষার জন্য অন্য কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা সম্ভবপর না হইলে সেইসব ক্ষেত্রে শ্রমিকগণকে এইসব উপাদানের বিষক্রিয়া হইতে রক্ষার জন্য উপযুক্ত ব্যক্তিগত নিরাপত্তামূলক সাজ-সরঞ্জাম সরবরাহ করিতে হইবে এবং তাহাদের উহা ব্যবহারের প্রশিক্ষণও প্রদান করিতে হইবে; এবং

(গ) অনুচ্ছেদ (খ) অনুযায়ী ব্যক্তিগত নিরাপত্তামূলক সরঞ্জাম সরবরাহ ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা এবং রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব বার্থ অপারেটর, ঠিকাদার (Stevedore) বা মালিকের এবং যেখানে নিরাপত্তামূলক সরঞ্জামাদি দূষিত হইবার সম্ভাবনা রহিয়াছে, সেইখানে বার্থ অপারেটর, ঠিকাদার (Stevedore) বা মালিক বা বার্থ অপারেটর মালিককে উহা সম্পূর্ণ পৃথক জায়গায় সংরক্ষণের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(৫) শ্রমিকদের সহিত আলোচনা (Consultation with workers):

স্বাস্থ্যহানীর আশংকা নিয়ন্ত্রণের ব্যাপারে অবলম্বনীয় নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থাদি গ্রহণ সম্পর্কে শ্রমিকদের সহযোগিতা লাভের উদ্দেশ্যে নিরাপত্তা কমিটি (Safety Comittee) অথবা শ্রমিক প্রতিনিধিদের সহিত যথাসম্ভব আলোচনা করিতে হইবে।

(৬) দায়িত্ব (Responsibilities):

কাজে ব্যবহৃত সমস্ত যন্ত্রপাতির দায়িত্ব বার্থ অপারেটর, ঠিকাদার (Stevedore) বা মালিকদের এবং যে সমস্ত জাহাজ বাংলাদেশে রেজিস্ট্রিকৃত নয় সেইসব জাহাজের মাস্টারদের দায়িত্ব হইবে দফা ৭-১৯ অনুসরণ করা।

(৭) যোগ্য ব্যক্তি (Competent person):

এই তফসিলের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে যোগ্য ব্যক্তি বলিতে—

(ক) ফরম-৩০ অনুযায়ী মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত কোন ব্যক্তি;

(খ) জাহাজে পরিবাহিত নয় এই ধরণের যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শকের অনুমোদনক্রমে বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তাহার পক্ষে নিযুক্ত যে কোন ব্যক্তি; এবং

(গ) জাহাজে পরিবাহিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত সংশ্লিষ্ট কারখানার একজন কর্মকর্তা, অথবা দফা ১০(খ) এর উদ্দেশ্য ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে যোগ্য ব্যক্তিদের মনোনয়নের জন্য মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত কোন কর্তৃপক্ষের দ্বারা মনোনীত একজন ব্যক্তি এবং বাংলাদেশ ব্যতীত অন্য কোন দেশে রেজিস্ট্রিকৃত জাহাজে পরিবাহিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা কনভেনশন (১৯৩২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সংশ্লিষ্ট দেশের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন।

(৮) **উত্তোলক যন্ত্রপাতি পরীক্ষা (Lifting machinery Examination)ঃ**

(ক) সকল উত্তোলক যন্ত্রপাতি কাজে ব্যবহারের পূর্বে ফরম-৩১ অনুযায়ী এই তফসিলে বর্ণিত পদ্ধতিতে একজন যোগ্য ব্যক্তি দ্বারা প্রমানিক ওজন (Proof load) সহ পরীক্ষা করিতে হইবে;

(খ) সকল ডেরিক, ক্রেন, স্থায়ী এটাচমেন্ট ব্রিডেল চেইন, মাস্তুল, সকল লুজ গিয়ার ও ডেক প্রতি বার মাসে একবার পরীক্ষা (Visual Test) করিতে হইবে এবং প্রতি পাঁচ বৎসরে অন্তত একবার প্রমানিক ওজন (Proof load) সহ পরীক্ষা করিতে হইবে;

(গ) অন্যান্য যাবতীয় উত্তোলক যন্ত্রপাতি প্রতি বার মাসে অন্তত একবার পরীক্ষা (Visual Test) করিতে হইবে।

(ঘ) এই দফার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে পরীক্ষা কার্য বলিতে চোখে দেখিয়া পরীক্ষা করাকে বুঝাইবে, তবে সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশ নিরাপদ অবস্থায় রহিয়াছে কিনা উহা যাচাই করিবার জন্য অবস্থানুসারে হাতুড়ি ঠুকিয়া পরীক্ষা করা যাইবে এবং প্রয়োজনে যন্ত্রাংশ ও গিয়ার খুলিয়াও পরীক্ষা করা যাইবে।

(৯) বিশেষ ধরণের লুজ গিয়ার (Special type of loose gear):

(ক) নিম্নবর্ণিত শ্রেণির গিয়ারসমূহ বিশেষ ধরণের লুজ গিয়ার বলিয়া গণ্য হইবে, যথাঃ—

(অ) গলাইবার উপযোগী কাচা লোহায় নির্মিত চেইন ;

(আ) প্লেট ও লিংক চেইন ;

(ই) ইস্পাত নির্মিত চেইন যেমন- রিং, হুক, শিকল ও আংটা ;

(ঈ) ঢালাই চেইন ;

(উ) ঢালাই চেইন, পুলিব্লক ও পরিমাপ যন্ত্রের সহিত সংযুক্ত রিং হুক ও আংটা;

(ঊ) স্ক্রু-থ্রেড বা বল বিয়ারিং বা অন্যান্য মজবুত অংশ দ্বারা সংযুক্ত হুক ও আংটা; এবং

(ঋ) বোর্ডেক্স (Baurdax) সংযোগ।

(খ) অনুচ্ছেদ (ক)-তে বর্ণিত গিয়ার প্রতি মাসে অন্ততঃ ১ (এক) বার করিয়া একজন যোগ্য ব্যক্তি দ্বারা পরীক্ষা (Visual Test) করিতে হইবে।

(গ) জাহাজের উপর গিয়ার পরীক্ষার উদ্দেশ্যে জাহাজের মাস্টার বা চীফ অফিসার যোগ্য ব্যক্তি বলিয়া গণ্য হইবেন।

(ঘ) এই দফার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে পরীক্ষা কার্য বলিতে চোখে দেখিয়া (Visual Test) পরীক্ষা করা এবং বিপদমুক্ত রহিয়াছে কিনা সেই সম্বন্ধে নিশ্চিত হইবার জন্য গিয়ারের যন্ত্রাংশ খুলিয়া পরীক্ষা কাজ চালানো যাইবে।

(১০) অন্যান্য লুজ গিয়ার (Other loose gear):

(ক) একজন যোগ্য ব্যক্তি দ্বারা ফরম-৩১ অনুযায়ী তফসিলে বর্ণিত পদ্ধতিতে পরীক্ষা না করিয়া উঠাইবার ও নামাইবার উদ্দেশ্যে কোন গ্রাব, চেইন, শ্লিং, হুক, শিকল, আংটা বা পুলি ব্লক ব্যবহার করা যাইবে না এবং প্রতি তিন মাস অন্তর উহা পরীক্ষা (Proof load) করিতে হইবে।

(খ) ব্রিডল চেইন ব্যতীত ডেরিক বা মাস্তুলের সহিত সংযুক্ত অন্যান্য চেইন এবং উঠাইবার ও নামাইবার কাজে ব্যবহৃত সমস্ত রিং, হুক, শিকল ও আংটা পরিদর্শক কর্তৃক পরীক্ষিত না হইয়া থাকিলে নিম্নবর্ণিত মেয়াদে একজন যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা পরীক্ষা করিতে হইবে, যথাঃ—

(অ) সাধারণভাবে ব্যবহার্য আধ ইঞ্চি অপেক্ষা ছোট চেইন, রিং, হুক, শিকল ও আংটা প্রতি ছয় মাসে অন্তত একবার;

(আ) সাধারণভাবে ব্যবহার্য অন্যান্য সমস্ত চেইন, রিং, হুক, শিকল ও আংটা প্রতি বার মাসে অন্তত একবার;

তবে শর্ত থাকে যে, কেবল ক্রেন ও অন্যান্য উত্তোলক যন্ত্রে ব্যবহৃত ও সব হস্তচালিত গিয়ারের ক্ষেত্রে উপরি-উক্ত অনুচ্ছেদ (খ) এর উপ-অনুচ্ছেদ (অ) এর ছয় মাসের পরির্বতে বার মাস এবং উপ-অনুচ্ছেদ (আ) এর বার মাসের পরিবর্তে দুই বৎসর হইবে;

আরও শর্ত থাকে যে, শ্রমিকদের নিরাপত্তার ব্যাপারে নিশ্চিত হইবার পর পরিদর্শক প্রয়োজন মনে করিলে সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে বিশেষ আয়তনের ও ডিজাইনের বা বিশেষ শ্রেণিভুক্ত যে কোন গিয়ারকে, যা অনবরত ব্যবহার করা প্রয়োজন, লিখিত প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিয়া ও উহাতে উল্লিখিত শর্তাধীনে এই তফসিলের পালনীয় বিধানের আওতা হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন;

(গ) মাস্তুল বা ডেরিকের সহিত সংযুক্ত ব্রিডল চেইন ব্যতীত অন্য যাবতীয় চেইন, রিং, শ্লিং, হুক, শিকল ও আংটা এবং সমস্ত পুলিব্লক পূর্ববর্তী তিন মাসের মধ্যে পরীক্ষিত না হইয়া থাকিলে কাজে ব্যবহারের পূর্বে অবশ্যই যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা পরীক্ষা করিতে হইবে;

(ঘ) উঠাইবার ও নামাইবার কাজে ব্যবহৃত সমস্ত রিং, হুক, শিকল ও আংটা ঝালাই করিবার ফলে দৈর্ঘ্য বর্ধিত ও পরিবর্তিত হইলে বা উহা মেরামত করা হইলে পুনরায় কাজে ব্যবহারের পূর্বে একজন যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা এই তফসিলে বর্ণিত পদ্ধতিতে আবার পরীক্ষা করিতে হইবে।

(১১) **দড়ি (Ropes):**

(ক) উঠাইবার বা নামাইবার কাজে কোন দড়ি ব্যবহার করা যাইবে না, যদি না—

(১) সেটি উৎকৃষ্টমানের এবং ক্রুটিমুক্ত হয়; এবং

(২) তারের দড়ির ক্ষেত্রে ফরম-৩১ অনুযায়ী এই তফসিলে বর্ণিত পদ্ধতিতে কোন যোগ্য ব্যক্তি দ্বারা যদি পরীক্ষা করানো না হয় ।

(খ) উঠাইবার বা নামাইবার কাজে ব্যবহৃত সব তারের দড়ি প্রতি তিন মাসে অন্তত একবার একজন যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা পরীক্ষা (Proof load test) করিতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, অনুরূপ দড়ির কোন তার ছিড়িয়া গেলে প্রতি একমাসে অন্তত একবার পরীক্ষা করিতে হইবে;

(গ) অর্ধ ইঞ্চি ব্যাসার্ধের কোন তারের দড়ির মোট তারের শতকরা দশ ভাগ ভাঙ্গিয়া গেলে অথবা দড়িটি দৃশ্যত অতিরিক্ত ক্ষয়প্রাপ্ত হইলে এবং পরীক্ষাকারী ব্যক্তি যদি সেইটিকে ব্যবহারের অনুপযোগী বলিয়া মনে করেন, তবে উঠাইবার বা নামাইবার কাজে উহা ব্যবহার করা যাইবে না;

(ঘ) কোন তারের দড়িতে টোপর বা ফাঁস তৈরি হইলে গর্তের চারপাশে অন্তত তিন ভাগ তার থাকিতে হইবে এবং দড়ির মাথায় উহা দৃঢ়ভাবে সংযুক্ত করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, অন্যভাবে নির্মিত টোপর বা ফাঁস যথেষ্ট মজবুত হইলে উহা ব্যবহারে এই তফসিলের কোন বিধান প্রতিবন্ধক হইবে না।

(১২) **মেয়াদী পরীক্ষা-নিরীক্ষার রেজিস্টার (Register of periodical examination):**

নিম্নবর্ণিত পরীক্ষার ফলাফল লিপিবদ্ধ করিবার উদ্দেশ্যে ফরম-৩১(ক) অনুযায়ী একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা:—

(ক) দফা (৮) এর অনুচ্ছেদ (খ) এর বিধান মোতাবেক বার্ষিক পরীক্ষা এবং পঞ্চবার্ষিক পরীক্ষা ;

(খ) দফা (৮) এর অনুচ্ছেদ (গ) এর বিধান মোতাবেক বার্ষিক পরীক্ষা ;

(গ) দফা (১৩) এর অনুচ্ছেদ (খ) এর উল্লিখিত পরীক্ষাসমূহ ; এবং

(ঘ) দফা (১৩) এর অনুচ্ছেদ (গ) এর বিধান অনুসারে ফরম-৩১ অনুযায়ী প্রণীত রেজিস্টারে প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করা না হইয়া থাকিলে দফা (১০) এর অনুচ্ছেদ (খ) অনুসারে সমস্ত চেইন রিং, ইত্যাদি ঝালাই করা।

(১৩) **যোগ্য ব্যক্তির প্রত্যয়নপত্র (Certificate of competent person):**

(ক) নিম্নবর্ণিত বিষয় সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্রসমূহ ফরম-৩১(ক) অনুযায়ী প্রস্তুত করিতে হইবে এবং রেজিস্টারের সহিত সংযুক্ত রাখিতে হইবে, যথা :—

(১) দফা (৮) এর অনুচ্ছেদ (ক) এর বিধান মোতাবেক নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহের পরীক্ষা এবং যাচাইয়ের ফলাফল—

(অ) উইঞ্চ, ডেরিক এবং এতদ্‌সংশ্লিষ্ট গিয়ার ফরম-৩১(খ) অনুযায়ী; এবং

(আ) ক্রেন বা উত্তোলক যন্ত্রের এবং এসবের সংশ্লিষ্ট গিয়ার ফরম-৩১(গ) অনুযায়ী;

(২) দফা (১০) এর অনুচ্ছেদ (ক) ও (ঘ) এর বিধান মোতাবেক চেইন, রিং, হুক, শিকল ও আংটা এবং সমস্ত পুলিব্লক পরীক্ষা ও পুন:পরীক্ষার ফলাফলের জন্য ফরম-৩১(ঘ) অনুযায়ী;

(৩) দফা (১১) এর অনুচ্ছেদ (ক) এর বিধান মোতাবেক তারের দড়ির পরীক্ষার ফলাফলের জন্য ফরম-৩১(ঙ) অনুযায়ী;

(খ) দফা (১০) এর অনুচ্ছেদ (খ) এর বিধান মোতাবেক চেইন, ইত্যাদি ঝালাই করিবার প্রত্যয়নপত্র ফরম-৩১(খ) অনুযায়ী প্রণয়ন করিতে হইবে, এবং ফরম-৩১(ক) অনুযায়ী রেজিস্টারে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সন্নিবেশিত হইয়া না থাকিলে উহা রেজিস্টারে সংযোজন করিতে হইবে।

(গ) দফা (৯) এর বিধান মোতাবেক গিয়ারের বার্ষিক সামগ্রিক পরীক্ষার প্রত্যয়নপত্র ফরম-৩১(চ) অনুযায়ী করিতে হইবে।

(১৪) **রেজিস্টার ও প্রত্যয়নপত্র সংরক্ষণ ও উপস্থাপন (Maintenance and production of register and certificates):**

রেজিস্টার এবং রেজিস্টারের সহিত সংযুক্ত প্রত্যয়নপত্রসমূহ —

(ক) পরিদর্শকের লিখিত নির্দেশ দ্বারা অন্য কোন স্থান অনুমোদন না করা পর্যন্ত প্রাঙ্গণে মজুদ রাখিতে হইবে;

(খ) চাহিবামাত্র পরিদর্শকের নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে;

(গ) সর্বশেষ অন্তর্ভুক্তির তারিখ হইতে অন্তত ০৫ (পাঁচ) বৎসর সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(১৫) **রেজিস্টারে প্রয়োজনীয় অন্তর্ভুক্তি না করা পর্যন্ত যন্ত্রপাতি, ইত্যাদি ব্যবহার শুরু না করাঃ** যেসব চেইন, দড়ি, গিয়ার সম্পর্কে ফরম-৩১(ক) অনুযায়ী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা প্রয়োজন অথবা যেগুলি সম্পর্কে অনুরূপ রেজিস্টারে প্রত্যয়নপত্র প্রস্তুত করা প্রয়োজন অথবা যেগুলি সম্পর্কে প্রত্যয়নপত্র প্রস্তুত করা প্রয়োজন, অনুরূপ লিপিবদ্ধকরণ বা প্রত্যয়নপত্র প্রস্তুত না হওয়া পর্যন্ত সেইগুলি কাজে ব্যবহার করা যাইবে না।

(১৬) **পুলি ব্লক (Pully blocks):** নিরাপদ বহন ক্ষমতার চিহ্ন অংকিত না হওয়া পর্যন্ত কোন পুলি ব্লক মালামাল উঠাইবার ও নামাইবার কাজে ব্যবহার করা যাইবে না।

(১৭) **শিকল এবং ঝুলানো শ্লিং নিরাপদ ওজন (Safe working load of chains and slings) :**

(ক) এমন ব্যবস্থা রাখিতে হইবে যাহাতে চেইন বা দড়ি ব্যবহারকারী ব্যক্তি ইহার নিরাপদ বহন ক্ষমতা সম্পর্কে অবহিত হইতে পারেন;

(খ) অনুচ্ছেদ (ক) এর অধীন নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে, যথাঃ—

(অ) চেইন ও বন্ধনির ক্ষেত্রে, অংকে বা কথায় এমন শব্দ বা চিহ্ন বসাইতে হইবে যেন, উহা দেখিয়া ইহার নিরাপদ বহন ক্ষমতা সম্পর্কে ব্যবহারকারী সহজে অবহিত হইতে পারেন; এবং

(আ) উহার দড়ির বন্ধনির ক্ষেত্রে, অনুচ্ছেদ (ক)-তে বর্ণিত উপায়ে অথবা উহাতে এইরকম বিজ্ঞপ্তি প্রদর্শিত করিয়া রাখিতে হইবে যাহাতে ব্যবহারকারী ব্যক্তি সহজে পাঠোদ্ধার করিয়া উহার নিরাপদ বহন ক্ষমতা সম্পর্কে অবহিত হইতে পারেন।

(১৮) **ক্রেনের নিরাপদ ওজন বহন ক্ষমতা (Safe working loads for cranes):**

প্রত্যেক ক্রেনে ও ডেরিকে বোঝা বহনের নিরাপদ ক্ষমতা সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত থাকিতে হইবে এবং তীরে অবস্থিত ক্রেন যদি এমনভাবে নির্মিত হয় যে, উঠানামা করিবার সময় উহার ভার বহনের নিরাপদ ক্ষমতার তারতম্য ঘটে, তাহা হইলে নিরাপদ পরিমাণ সংক্রান্ত স্বয়ংক্রিয় নির্দেশক ইহাতে সংযুক্ত থাকিতে হইবে।

(১৯) **কন্টেইনার উঠানামা করানোঃ**

(ক) কন্টেইনার ও স্প্রেডার ব্যবহার করিবার পূর্বে সুপারভাইজার, ফোরম্যান বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষ নিশ্চিত হইবেন যে উহা ভাল অবস্থায় রহিয়াছে;

(খ) সিঙ্গেল অথবা মাল্টিলেগ শ্লিং কন্টেইনার উঠাইবার ও নামাইবার কাজে ব্যবহার করা যাইবে না;

(গ) কন্টেইনার এবং স্প্রেডারের ওজন যাহাতে উত্তোলক যন্ত্রাদির নিরাপদ বহন ক্ষমতার অতিরিক্ত না হয় সেই দিকে লক্ষ্য রাখিতে হইবে;

(ঘ) সঠিকভাবে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সংকেত দাতার তত্ত্বাবধানে উত্তোলক যন্ত্রপাতি ব্যবহার করিতে হইবে এবং কন্টেইনার উঠাইবার নামাইবার কাজে যখন ক্রেন অপারেটর সংকেত দাতাকে কোন কারণে দেখিতে না পান সেই সময় প্রয়োজনে ওয়াকিটকি ব্যবহার করিতে হইবে;

(ঙ) যখন কোন টেইলর হইতে কন্টেইনার উঠানো-নামানো হয় তখন প্রাইমওভারের কেবিনে কোন লোক থাকিতে পারিবে না;

(চ) কোন লোক কন্টেইনারের উপর দাঁড়াইবে না যখন—

(১) কন্টেইনার উঠানো এবং নামানো হয়; এবং

(২) উহার পাশে অন্য কন্টেইনার উঠাইবার বা নামাইবার কাজ চলে।

(ছ) যখন কোন ক্রেনের মাধ্যমে স্প্রেডার সংযুক্ত অবস্থায় কন্টেইনার তোলা হয় তখন উহার উপর কোন ব্যক্তি থাকিতে পারিবেন না;

(জ) যখন কন্টেইনারের উপরে উঠিবার জন্য কোন লেডার বা মই ব্যবহার হয়, সেই লেডার বা মই উত্তমভাবে নির্মিত হইতে হইবে এবং মইয়ের উভয় প্রান্ত শক্তভাবে আটকাইবার ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;

(ঝ) যখন শ্রমিকেরা কন্টেইনারের উপর কাজ করে, তখন—

(১) ইহা নিশ্চত হইতে হইবে যে, কন্টেইনারের উপরের অংশ শুকনা এবং পরিষ্কার রহিয়াছে;

(২) কন্টেইনার লোডিং আনলোডিং কাজ করিবার জন্য শ্রমিকদেরকে উত্তম এবং নিরাপদ সরঞ্জামাদির ব্যবস্থা রহিয়াছে।

(২০) **দায়িত্ব (Responsibilities)ঃ**

জাহাজের মালিক, মাস্টার, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা এজেন্টদের উপর দফা (২১) ও (২২) প্রতিপালনের দায়িত্ব ন্যস্ত থাকিবে।

(২১) উপকূল এবং জাহাজের মধ্যে আসা-যাওয়ার পথ (Access between shore and ship):

যদি কোন জাহাজ মাল বোঝাই করা বা খালাস করিবার জন্য কোন পোতাশ্রয় বা জেটিতে অপেক্ষমান থাকে তবে শ্রমিকদের উপকূল হইতে জাহাজে উঠা এবং জাহাজ হইতে উপকূলে নামিবার জন্য নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা রাখিতে হইবে, যথা:-

(ক) কমপক্ষে ২২´´ ইঞ্চি চওড়া ও দু'দিকে ২ ফুট ৯´´ ইঞ্চি উচ্চতাসম্পন্ন বেড়া সংযুক্ত মজবুত সিড়ি বা গ্যাংওয়ে থাকিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, জাহাজের নিজস্ব সিড়ি সংযুক্ত থাকিলে এবং সিড়ির একদিক জাহাজ দ্বারা সংরক্ষিত হইলে কেবল অপর দিকে মজবুত দঁড়ির বেড়া থাকিলে চলিবে;

(খ) অন্যান্য ক্ষেত্রে এমনভাবে নির্মিত মজবুত মই বা সিড়ি সম্পূর্ণ বিপদমুক্ত অবস্থায় সংযুক্ত করিতে হইবে যাহাতে পা ফসকাইতে না পারে।

(২২) জাহাজি প্রক্রিয়ার জন্য আলোর ব্যবস্থা (Lighting for process on ship):

প্রক্রিয়া চলিবার সময় নিম্নবর্ণিত স্থানে জাহাজের ও মালপত্রের সমস্ত শ্রমিকের এবং অন্যান্য নৌযানের চলাচলে নিরাপত্তার প্রতি সঙ্গতি রাখিয়া পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা রাখিতে হইবে -

(ক) ডেকের উপরে এবং জাহাজের অভ্যন্তরে যেখানে কাজ চলিতেছে; এবং
(খ) কাজ চলাকালে শ্রমিকদের গমনাগমন করা প্রয়োজন হইতে পারে জাহাজের এমন প্রতিটি স্থান।

(২৩) দুর্ঘটনা ও বিপজ্জনক ঘটনার রিপোর্ট প্রেরণ:

৬৯ বিধিতে উল্লিখিত পদ্ধতিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট দুর্ঘটনা ও বিপজ্জনক ঘটনার রিপোর্ট প্রেরণের দায়িত্ব মালিক, বার্থ অপারেটর, ঠিকাদার (Stevedore), বন্দর কর্তৃপক্ষ, এজেন্ট এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের।

(২৪) যন্ত্রপাতি, ইত্যাদির জন্য মালিক, বার্থ অপারেটর ও ঠিকাদারের (Stevedore) দায়িত্ব:

কোন মালিক, বার্থ অপারেটর ও ঠিকাদার (Stevedore), শ্রমিককে দফা (৮) হইতে (১৯) এ উল্লিখিত বিষয়াদির সহিত সংগতিহীনভাবে কোন যন্ত্রপাতি বা গিয়ার ব্যবহারের অনুমতি দিবেন না।

(২৫) **লাইসেন্স নবায়নঃ**

বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বার্থ অপারেটর, ঠিকাদার (Stevedore) ও এজেন্টের লাইসেন্স নবায়ন করিবার পূর্বে পরিদর্শকের নিকট হইতে তাহাদের শ্রমিক সেইফ্‌টি বা কমপ্লায়েন্স বাস্তবায়ন সম্পর্কে রিপোর্ট গ্রহণ করিবে এবং উহা বিবেচনায় রাখিয়া তাহাদের লাইসেন্স নবায়ন করিবে।

(খ) ভবন, সেতু এবং অন্যান্য স্থাপনা নির্মাণ ও ভাঙ্গিবার ক্ষেত্রে শ্রমিকগণের নিরাপত্তাঃ

ধারা ৮৮ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ভবন, সেতু এবং অন্যান্য স্থাপনা নির্মাণ ও ভাঙ্গিবার ক্ষেত্রে শ্রমিকগণের নিরাপত্তা নিশ্চতকরণের জন্য নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি প্রতিপালন করিতে হইবে, যথাঃ—

(১) কোন ভবন, সেতু বা অন্যান্য স্থাপনা নির্মাণ বা ভাঙ্গিবার ক্ষেত্রে উক্ত সাইটের ডেভেলপার বা প্রধান ঠিকাদারকে অবশ্যই বিএনবিসি (Bangladesh National Bulding Code) এর সপ্তম ভাগের ১ম হইতে ৪র্থ অধ্যায়ে বিধৃত নিরাপত্তা বিষয়ক নির্দেশনা ব্যতীত সার্বিক নিরাপত্তা নিম্নবর্ণিতভাবে নিশ্চিত করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) যেখানে নির্মাণ কাজ চলিতেছে সেইখানে ভবনের যে কোন প্রান্ত হইতে অনধিক ৩ মিটার নীচে ভবনের চারিপার্শ্বে যথেষ্ঠ মজবুত এবং নিরাপদ উপাদান বিশিষ্ট সেইফটি নেট (নিরাপদ জাল) স্থাপন করা হইয়াছে; এবং

(খ) পর্যাপ্ত পরিমাণ জায়গা বাদ দিয়া ভবনের চারিপার্শ্বে সেইফটি নেট (নিরাপদ জাল) স্থাপন করিতে হইবে যাহাতে সেইফটি নেট (নিরাপদ জাল) স্থাপনের মূল উদ্দেশ্য সাধিত হয়;

(২) নির্মাণ শ্রমিকদের সুরক্ষার নিমিত্ত উপর হইতে শক্তভাবে আটকানো উৎকৃষ্ট মানের ও ত্রুটিমুক্ত, শ্রমিকের ওজনের চাইতে দেড়গুণ ওজন বহন ক্ষমতাসম্পন্ন সেইফটি বেল্ট এবং সেইফটি লাইফ লাইন প্রদান করিতে হইবে যে ক্ষেত্রে কোন উচ্চ স্থান হইতে পড়িয়া যাইবার ঝুঁকি রহিয়াছে, সেই ক্ষেত্রে নির্মাণ শ্রমিকগণ সরবরাহকৃত সেইফটি বেল্ট এবং লাইফ লাইন ব্যবহার করিতে পারে;

(৩) যে সকল নির্মাণ শ্রমিকদের সেইফটি বেল্ট এবং লাইফ লাইন ব্যবহার করিতে হয় তাহাদের সকলকে এই নিরাপত্তা সরঞ্জাম ব্যবহারের উপর পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ ও নির্দেশনা প্রদান করা হইয়াছে;

(৪) সেইফটি কিট সেট, সেইফটি বেল্ট এবং লাইফ লাইনসমূহ ব্যবহার উপযোগী রাখিয়া যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়;

(৫) মেঝে ও ছাদসমূহের এবং কোন অভ্যন্তরীণ মেঝের সম্মুখভাগের সকল উন্মুক্ত কিনারার চারিপার্শ্বের খোলা অংশে কমপক্ষে ৯০০ মি:মি: উচ্চতাবিশিষ্ট রেলিং এবং কমপক্ষে ২০০ মি:মি: পুরুত্ববিশিষ্ট পাটাতন থাকিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রবেশ মুখের সিঁড়ির কোন পার্শ্ব উন্মুক্ত কিনারা হিসাবে গণ্য হইবে না।

(৬) সকল শ্রমিককে গ্লোভস, হেলমেট এবং বুট প্রদান করা হইয়াছে এবং কর্মকালীন অবস্থায় তাহারা উহা সবসময় ব্যবহার করেন;

(৭) ড্রিলিং, কাটিং বা ওয়েল্ডিংয়ের কাজে নিয়োজিত সকল শ্রমিককে সেইফটি গগলস (চশমা) প্রদান করা হইয়াছে এবং কর্মক্ষেত্রে কর্মকালীন অবস্থায় তাহারা উহা সর্বদা ব্যবহার করেন;

(৮) যেক্ষেত্রে মাঁচা ব্যবহারের প্রয়োজন হয় সেই ক্ষেত্রে মাঁচা এবং উহার প্রতিটি অংশ মজবুতরূপে নির্মিত, ভাল উপাদানে তৈরি, ক্রটিমুক্ত এবং যে ধরনের ব্যবহারের জন্য উহা তৈরি করা হইয়াছে তাহার জন্য নিরাপদ;

(গ) শ্রমিকের স্বাস্থ্য বা নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিশেষ বিধান:

(১) সুনির্দিষ্টভাবে আইন বা এই বিধিমালায় উল্লিখিত হউক বা না হউক শ্রমিকের স্বাস্থ্য বা নিরাপত্তার প্রতি হুমকিস্বরূপ বা ক্ষতিকর কোন কাজে যথাযথ সেইফটি ব্যবস্থা গ্রহণ না করিয়া শ্রমিক নিয়োগ করা হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে উহা আইনের লংঘনজনিত অপরাধ বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) আইন বা এই বিধিমালায় উল্লিখিত হউক বা না হউক মহাপরিদর্শক বা সংশ্লিষ্ট কোন পরিদর্শক সার্বিক বিবেচনায় শ্রমিকের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার জন্য প্রয়োজন মনে করিলে মালিককে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) ধারা ৮৮(খ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে নির্ধারিত যোগ্যতাসম্পন্ন কোন ব্যক্তি বলিতে এতদসংক্রান্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত সরকারি কোন সংস্থা বা সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন সিভিল ইঞ্জিনিয়ার বা কোন সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ফার্মকে বুঝাইবে।

(৪) যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তি কোন ভবনের দৃঢ় অবস্থা সম্পর্কে ফরম-৩২ অনুযায়ী প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবেন।

(৫) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার পর নির্মিত কারখানার ক্ষেত্রে দফা (৪) এ উল্লিখিত প্রত্যয়নপত্র ব্যতীত মহাপরিদর্শক কোন ভবনে উৎপাদন প্রক্রিয়া চালানোর অনুমতি প্রদান করিবেন না।

তফসিল-৪
[বিধি ৮৫ দ্রষ্টব্য]
সেইফটি কমিটি সংক্রান্ত বিষয়াদি

(১) **সেইফটি কমিটির কার্যপরিধি :**

(ক) কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠান এবং উহাতে নিয়োজিত শ্রমিকসহ সকলের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ে আইন ও প্রচলিত অন্যান্য বিধি-বিধানের বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট মালিক বা কর্তৃপক্ষকে সহযোগিতা করা;

(খ) এই তফসিল অনুয়ায়ী প্রণীত চেক-লিস্ট অনুসারে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট ঝুঁকি বা ঘাটতিসমূহ চিহ্নিত করা এবং উহা দূরীকরণে মালিক বা কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা;

(গ) কর্মস্থল ও কর্মরত শ্রমিকদের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিধানে সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি পর্যালোচনা, মালিক বা কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ প্রদান এবং শ্রমিক-কর্মচারী ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণকে এতদবিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান ও সচেতনতা বৃদ্ধি করা;

(ঘ) এই বিধিমালার ষষ্ঠ অধ্যায়ে বর্ণিত অগ্নিনির্বাপণ, জরুরি উদ্ধার ও প্রাথমিক চিকিৎসা দল গঠন এবং প্রশিক্ষণ ও মহড়া পরিচালনা করা;

(ঙ) আইনের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিধান ও কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ ও মনিটর বা নিরীক্ষণ, রিপোর্ট সংরক্ষণ ও প্রয়োজনে সময়ে সময়ে কল-কারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক পরিদর্শনের জন্য প্রস্তুত রাখা;

(চ) ধারা ৩২৩ অনুযায়ী গঠিত 'জাতীয় শিল্প, স্বাস্থ্য ও সেইফটি কাউন্সিল' কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা ও দিক-নির্দেশনার আলোকে যথাযথ ভূমিকা পালন ও নীতিমালা বাস্তবায়নে মালিক কর্তৃপক্ষকে সহযোগিতা করা;

(ছ) পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ে প্রাপ্ত প্রশিক্ষণের বাস্তবায়ন করা;

(জ) কোন শিল্প বিরোধ উত্থাপন না করা এবং শিল্প বিরোধ সংক্রান্ত কোন বিষয়ে পক্ষ না হওয়া।

(২) **সেইফটি কমিটির কার্যাবলি ও দায়-দায়িত্ব:**

(ক) কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানে আইনের ষষ্ঠ অধ্যায়ে বর্ণিত নিরাপত্তা এবং সপ্তম অধ্যায়ে বর্ণিত নিরাপত্তা সম্পর্কে বিশেষ বিধান ও সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহের যথাযথ প্রতিপালন নিশ্চিত করিবার উদ্দেশ্যে স্বীয় দায়িত্বের বর্ণনাসহ একটি গাইডলাইন বা নির্দেশনা বহি প্রস্তুত করিবে;

(খ) দফা (ক) এর অধীন প্রণীত গাইড লাইনে নিম্নবর্ণিত বিষয় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে, যথা:—

১। **প্রতিষ্ঠানের ঝুঁকি ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা:**

(ক) ঝুঁকিপূর্ণ ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ (যেমন-ভবনের অংশবিশেষ, সিঁড়ি, প্রাঙ্গণ, বৈদ্যুতিক লাইন, মেশিনপত্র, ইত্যাদি);

(খ) ঝুঁকির প্রকৃতি (যেমন-ফাটল, কর্মকালীন সময়ে তালাবদ্ধ গেইট, বিপজ্জনক বৈদ্যুতিক সংযোগ, ইত্যাদি);

(গ) ঝুঁকির মাত্রা বা স্তর (যেমন-উচ্চ/মধ্যম/সাধারণ/সন্তোষজনক নয়);

(ঘ) আশু করণীয় নির্ধারণ (যেমন-ব্যবহার নিষিদ্ধ, তাৎক্ষণিকভাবে মেরামত-সংস্কার, বন্ধকরণ);

(ঙ) ঝুঁকির প্রকৃতি ও স্তরভেদে প্রয়োজনীয় সুরক্ষা পদ্ধতি নির্ধারণ; এবং

(চ) কারিগরি ও প্রশাসনিক দায়বদ্ধতা নিরূপণ।

২। **যন্ত্রপাতি ও কর্মপ্রক্রিয়া সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা:**

(ক) যন্ত্রপাতি স্থাপনা সংক্রান্ত দিকসমূহ পরীক্ষা;

(খ) যন্ত্রপাতি পরিচালনা পদ্ধতি যাচাই;

(গ) ত্রুটিপূর্ণ পরিচালনার ক্ষেত্রে করণীয় নির্ধারণ;

(ঘ) শ্রমিকদের ব্যক্তিগত নিরাপত্তা সামগ্রী ও সুরক্ষা ব্যবস্থা পরীক্ষা; এবং

(ঙ) ত্রুটিপূর্ণ পরিচালনার দায়-দায়িত্ব নিরূপণ ও প্রস্তাবনা বা সুপারিশ।

৩। **বিপজ্জনক ধোঁয়া, বিস্ফোরক ও দাহ্য পদার্থের ব্যবস্থাপনা:**

(ক) বিস্ফোরক ও দাহ্য পদার্থের প্রকৃতি নিরূপণ;

(খ) রক্ষণাবেক্ষণ ব্যবস্থা;

(গ) ব্যবহারিক ও প্রক্রিয়াগত ত্রুটি নিরূপণ;

(ঘ) ব্যক্তিগত সুরক্ষা ব্যবস্থা পরীক্ষা;

(ঙ) পরিবেশগত ঝুঁকি বিবেচনা; এবং

(চ) নির্দেশনা ও পরামর্শ।

৪। **অগ্নিকাণ্ডজনিত ব্যবস্থাপনা:**

(ক) অগ্নিকাণ্ডের সম্ভাব্য উৎস নির্ণয়;

(খ) প্রতিরোধ ব্যবস্থা;

(গ) অগ্নি মোকবিলায় দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গের তালিকা প্রণয়ন ও দক্ষতার মান যাচাই;

(ঘ) জরুরি বহির্গমন ব্যবস্থাবলী পরীক্ষা ও বিদ্যমান প্রতিবন্ধকতা নিরূপণ;

(ঙ) তাৎক্ষণিকভাবে প্রতিবন্ধকতা দূর করিবার ক্ষেত্রে গৃহিত পদক্ষেপ;

(চ) অগ্নিনির্বাপণ সরঞ্জামাদির মান পরীক্ষা;

(ছ) প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা বা মহড়া; এবং

(জ) প্রস্তাব বা পরামর্শ।

৫। **দুর্ঘটনা বিষয়ক ব্যবস্থাপনাঃ**

(ক) সামগ্রিক পরিবেশ ও প্রক্রিয়ায় সম্ভাব্য আপদকালীন অবস্থা পর্যালোচনা;

(খ) ব্যক্তি পর্যায়ের দুর্ঘটনার সম্ভাবনা যাচাই বা বিবেচনা;

(গ) ব্যাপকহারে সম্ভাব্য দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে উদ্ধার তৎপরতার কর্মপরিকল্পনা;

(ঘ) দায়িত্ব বন্টন;

(ঙ) উদ্ধার কাজে প্রয়োজনীয় উপকরণ বা সরঞ্জামাদি সংরক্ষণ এবং তাৎক্ষণিকভাবে সংগ্রহের উপায় নিরূপণ;

(চ) বিভিন্ন সংস্থার সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় পরিকল্পনা;

(ছ) সংঘটিত দুর্ঘটনার তদন্ত পরিচালনা ও কারণ নির্ণয়;

(জ) দায়-দায়িত্ব নিরূপণ;

(ঝ) পুন:দুর্ঘটনারোধে প্রদেয় সুপারিশ ও নির্দেশনা; এবং

(ঞ) দুর্ঘটনা কবলিত শ্রমিকদের চিকিৎসা ও ক্ষতিপূরণ প্রদান।

৬। **বিপজ্জনক চালনা, পেশাগত ব্যধি ও বিষক্রিয়াজনিত অসুস্থতার ব্যবস্থাপনাঃ**

(ক) প্রতিষ্ঠানে বিধি ৬৮ এর অধীন তালিকাভুক্ত বিপজ্জনক চালনাযুক্ত পেশাসমূহ নির্ধারণ;

(খ) প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত তফসিলভুক্ত ও তালিকাভুক্ত রাসায়নিক পদার্থের তালিকা প্রণয়ন;

(গ) বিপজ্জনক পেশা ও ক্ষতিকর রাসায়নিক পদার্থের সংস্পর্শে কর্মরত শ্রমিকদের স্বাস্থ্যগত পরীক্ষার বাধ্যবাধকতা নিশ্চিতকরণ;

(ঘ) সংশ্লিষ্ট পেশায় নিয়োজিত শ্রমিকদের নির্দিষ্ট মেয়াদান্তে স্বাস্থ্য পরীক্ষার মাধ্যমে প্রাপ্ত শারীরিক অসুস্থতার বিষয়ে চিকিৎসকদের সহিত মতবিনিময়;

(ঙ) সংশ্লিষ্ট পেশাসমূহে কর্মরত শ্রমিকদের সামগ্রিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা, চিকিৎসা ও ক্ষতিপূরণ ব্যবস্থাপনার মূল্যায়ন; এবং

(চ) স্বাস্থ্য সুরক্ষা ব্যবস্থা উন্নয়নে প্রয়োজনীয় সুপারিশ ও নির্দেশনা প্রদান।

(৩) সভা আয়োজন:

(ক) সেইফটি কমিটির সভা প্রতি তিন মাসে ন্যূনতম একবার অনুষ্ঠিত হইবে, তবে জরুরি প্রয়োজনে যে কোন সময়ে সভা আহবান করিতে পারিবে;

(খ) সভায় নিরাপত্তা, পেশাগত স্বাস্থ্য ও কর্মপরিবেশ সংক্রান্ত প্রতিবেদন বা সার্ভে রিপোর্ট, নিরাপত্তা ও ঝুঁকি সম্পর্কিত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন, জরুরি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা এবং সুপারিশ বাস্তবায়নের অগ্রগতি, ইত্যাদিসহ প্রয়োজনীয় বিষয় আলোচনা করিতে হইবে;

(গ) সভার কার্যবিবরণী লিখিতভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং প্রতিষ্ঠান বা কারখানা কর্তৃপক্ষ ও পরিদর্শকের চাহিদা অনুযায়ী উপস্থাপনের জন্য প্রস্তুত রাখিতে হইবে।

(৪) অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত চেক লিস্ট, প্রতিবেদন ফরম প্রণয়ন:

(ক) পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা গাইডলাইন বা নির্দেশনা বহিতে নির্দেশিত বিষয়সমূহের বাস্তবায়ন নিশ্চিত করিবার জন্য এবং কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন প্রক্রিয়া, ভৌত কাঠামো, কর্মের প্রকৃতি ও ধরন, মালামাল সংরক্ষণ ও পরিবহন, কাঁচামাল-কেমিকেলের ধরন ও ব্যবহার এবং সেবার ধরন অনুযায়ী শ্রমিকদের জীবন ও স্বাস্থ্যের জন্য ক্ষতিকর ঝুঁকিসমূহ চিহ্নিত করিবার লক্ষ্যে সেইফটি কমিটি চেক-লিস্ট প্রণয়ন করিবে;

(খ) সেইফটি কমিটি মাসিক বা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মালিক বা ব্যবস্থাপক বরাবরে নির্ধারিত চেকলিস্ট ও ফরমে সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন সময় কোনরূপ ত্রুটি-বিচ্যুতি বা আইন বা এই বিধিমালার কোন বিধানের লংঘন প্রতীয়মান হইলে, উহা সমাধানের জন্য তাৎক্ষণিকভাবে মালিক বা কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত আকারে সুপারিশ পেশ করিবে।

(৫) শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের আয়োজন:

(ক) কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানের শ্রমিকসহ সকল কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য সেইফটি কমিটি নিরাপত্তা ঝুঁকি সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আয়োজন করিবে;

(খ) প্রশিক্ষণে কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানের সকল বিভাগ, কর্মকর্তা ও শ্রমিকের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করিতে মালিক পক্ষ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে;

(গ) সব প্রশিক্ষণ ও রিফ্রেসার্স প্রশিক্ষণ সম্পূর্ণ বিনামূল্যে হইবে এবং অফিসের কর্মসময়ের মধ্যে আয়োজন করিতে হইবে।

(৬) মহড়া আয়োজন:

ভূমিকম্প, অগ্নিকাণ্ড এবং অন্যান্য দুর্যোগ ও দুর্ঘটনা প্রতিরোধ বিষয়ে সেইফটি কমিটি বিধি ৫৫ এর উপ-বিধি (১০) ও (১৪)-তে বর্ণিত বিধান অনুযায়ী নিয়মিত প্রশিক্ষণ ও মহড়ার আয়োজন করিবে।

(৭) **তথ্য বা ডাটাবেজ সংরক্ষণ:**

(ক) সেইফটি কমিটি দেশের সেইফটি বিশেষজ্ঞ ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানসমূহের সহিত দ্রুততম সময়ে যোগাযোগের সুবিধার্থে ফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স, বিস্তারিত ঠিকানা সম্বলিত তথ্য বা ডাটাবেজ সংরক্ষণ করিবে;

(খ) পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা, বিল্ডিং কোড, বিদ্যুৎ, অগ্নিনির্বাপণ, পরিবেশ আইনসহ সেইফটি সংশ্লিষ্ট যাবতীয় আইন-কানুন ও বিধি-বিধান হালনাগাদ অবস্থায় সংরক্ষণ করিবে।

(৮) **চিকিৎসা ও ক্ষতিপূরণ আদায়ে সুপারিশ পেশ:**

আইনের দ্বাদশ অধ্যায়ে বর্ণিত দুর্ঘটনার কারণে চিকিৎসা পাইবার ও ক্ষতিপূরণ আদায়ের বিষয়ে সমাধানের জন্য মালিক বা কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত আকারে সুপারিশ পেশ করিতে পারিবেন।

(৯) **নিরাপদ কর্মস্থল দিবস পালন:**

জাতীয় বা আন্তর্জাতিকভাবে ঘোষিত 'নিরাপদ কর্মস্থল' দিবস কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে বা এলাকাভিত্তিক কর্মসূচি পালন করিবার উদ্যোগ গ্রহণ করিবে।

(১০) **জাতীয় শিল্প, স্বাস্থ্য ও সেইফটি কাউন্সিল কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা:**

জাতীয় শিল্প, স্বাস্থ্য ও সেইফটি কাউন্সিল কর্তৃক প্রণীত জাতীয় নীতিমালা এবং সময়ে সময়ে জারিকৃত গাইডলাইন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠান পর্যায়ের সেইফটি কমিটি কাজ করিবে।

(১১) **সেইফটি কমিটির এখতিয়ার, ইত্যাদি:** সেইফটি কমিটির এখতিয়ার হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) সংশ্লিষ্ট কারখানা বা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন শেষে পরিদর্শক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদনে কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের সেইফটি সংক্রান্ত বিষয়ে কোন মতামত থাকলে উক্ত প্রতিবেদনের একটি অনুলিপি প্রতিবেদন প্রস্তুতের এক মাসের মধ্যে প্রতিষ্ঠানের মালিক এবং সেইফটি কমিটির নিকট প্রেরণ করিবে;

(খ) কোন বিশেষ প্রয়োজনে বা কোন জরুরি পরিস্থিতির প্রেক্ষিতে সভা ব্যতীত সেইফটি কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যগণ নিজেদের স্বাক্ষরে মালিক বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নিকট যে কোন সময় বিশেষ প্রতিবেদন দাখিল করিতে পারিবে ;

(গ) সেইফটি কমিটির সুপারিশ মোতাবেক কোন সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠানের মালিক বা কর্তৃপক্ষ সুপারিশ পাইবার পরবর্তী ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে কোনরূপ উদ্যোগ বা পদক্ষেপ গ্রহণ না করিলে সেইফটি কমিটি মহাপরিদর্শক বা পরিদর্শকের নিকট লিখিত আকারে অনুযোগ পেশ করিতে পারিবেন এবং মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন;

(ঘ) সেইফটি কমিটি স্বাতন্ত্র্যবোধ বজায় রাখিয়া আইন ও এই বিধিমালা দ্বারা অর্পিত দায়িত্ব পালন করিবে এবং প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক বিভাগসমূহ সেইফটি কমিটিকে দায়িত্ব প্রতিপালনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করিবে;

(ঙ) সেইফটি কমিটির সদস্যগণ প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠান খোলা বা বন্ধ থাকা অবস্থায় সংশ্লিষ্ট কারখানা বা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করিতে পারিবেন এবং মালিক বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এক্ষেত্রে বিশেষ ব্যবস্থায় প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করিবেন;

(চ) সেইফটি কমিটির সদস্যদের অধীন গঠিত কমিটি সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য প্রতিষ্ঠান বা কারখানা কর্তৃপক্ষ কর্মসময়ের মধ্যে যুক্তিসঙ্গত ও পর্যাপ্ত সময় প্রদান করিবে।

(১২) সেইফটি কমিটির সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি ও উহার বাস্তবায়ন :

(ক) সেইফটি কমিটি কর্তৃক সেইফটি বিষয়ক সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে কমিটির সভায় সর্বসম্মত অথবা সংখ্যাগরিষ্ঠতার ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে;

(খ) সেইফটি কমিটির সিদ্ধান্ত প্রতিপালন বা বাস্তবায়ন করিবার জন্য মালিক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন;

(গ) সেইফটি কমিটি কর্তৃক সরল বিশ্বাসে গৃহীত কোন সিদ্ধান্ত বা সম্পাদিত কোন কাজের জন্য অথবা সভায় কোন বিষয়ে মত বা দ্বিমত পোষণের জন্য কমিটির কোন সদস্যকে ব্যক্তিগতভাবে দায়বদ্ধ করা যাইবে না।

(১৩) সেইফটি কমিটির সদস্যদের প্রশিক্ষণ:

(ক) কর্মক্ষেত্রে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা এবং কর্মপরিবেশ সম্পর্কিত বিষয়ে মালিক বা কর্তৃপক্ষ সেইফটি কমিটির সদস্যদের মালিকের খরচে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করিবেন;

(খ) এইরূপ প্রশিক্ষণ কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানের প্রাঙ্গণে অথবা কোন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে আয়োজন করা যাইবে;

(গ) প্রশিক্ষণ চলাকালীন সদস্যগণ কর্মরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবেন;

(ঘ) সেইফটি কমিটির প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সদস্যদের মাধ্যমে যতদূর সম্ভব সকল শ্রমিককে নিরাপদ কর্মপরিবেশ ও স্বাস্থ্য ঝুঁকিমুক্ত থাকিবার বিষয়ে সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন করিতে হইবে।

তফসিল-৫
[বিধি ৯৬ দ্রষ্টব্য]
চা-বাগানের বিভিন্ন সুযোগ ও সুবিধাদি

১। কাজের স্থানে পানীয় জলের ব্যবস্থাঃ

প্রত্যেক চা-বাগানের প্রত্যেক কাজের জায়গায় সুবিধাজনক স্থানে সকল শ্রমিকের নাগালের মধ্যে পর্যাপ্ত পরিমাণ খাবার পানি সরবরাহের নিয়মিত সুব্যবস্থা রাখিতে হইবে এবং এ লক্ষ্যে বাগানের প্রতি সেকশনে পাতা ওজনের কেন্দ্রে ১টি করিয়া টিউবওয়েল স্থাপন বা সুপেয় পানির সরবরাহ নিশ্চিত করিতে হইবে।

২। কাজের স্থানে শৌচাগার ও প্রক্ষালণ কক্ষঃ

(ক) প্রত্যেক চা বাগানের শ্রমিকদের ব্যবহারের জন্য প্রতি সেকশনের পাতা ওজন কেন্দ্রের সুবিধাজনক স্থানে পুরুষ ও মহিলাদের জন্য নির্ধারিত মানের প্রয়োজনীয় সংখ্যক পৃথক পৃথক শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;

(খ) দফা (ক) এ উল্লিখিত প্রতিটি শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও স্বাস্থ্যসম্মত উপায়ে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৩। বিনোদনমূলক ব্যবস্থা (Recreation facilities):

(ক) প্রত্যেক মালিক শ্রমিক প্রতিনিধির সহিত অলোচনাক্রমে প্রত্যেক বাগানে শ্রমিকদের জন্য সুবিধাজনক স্থানে বিনোদন কেন্দ্রের ব্যবস্থা করিবেন;

(খ) বিনোদন ক্ষেত্রে যথোপযুক্ত ইনডোর ও আউটডোর খেলার ব্যবস্থা ও অন্যান্য বিনোদনমূলক ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;

(গ) যুক্তিসঙ্গত দূরত্বের মাঝে খোলা জায়গা থাকিলে প্রয়োজনীয় বহিঃক্রীড়া সরঞ্জামসহ একটি খেলার মাঠের ব্যবস্থা করা যাইবে।

৪। শ্রমিকগণের সন্তানদের শিক্ষার ব্যবস্থা (Educational facilities for workers' children):

(ক) প্রত্যেক মালিক শ্রমিকদের সন্তান-সন্ততির জন্য বিনামূল্যে প্রাথমিক শিক্ষাদানের উদ্দেশ্যে শ্রমিক সংগঠনের সহিত (যদি থাকে) আলোচনাক্রমে প্রত্যেক বাগানে একটি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ব্যবস্থা করিবেন;

(খ) সংশ্লিষ্ট কর্মরত শ্রমিকদের বসবাসের স্থান হইতে দেড় কিলোমিটারের মধ্যে উক্ত বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করিতে হইবে এবং উহাতে শ্রমিকদের ছয় হইতে বার বৎসর বয়সের সকল শিশুর ভর্তি ও লেখাপড়ার উপযোগী যথেষ্ট স্থান, আসবাবপত্র ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম থাকিতে হইবে;

(গ) উক্ত বিদ্যালয়ে প্রতি চল্লিশ জন শিশুর জন্য একজন করিয়া শিক্ষক বা অনুরূপ হারে পর্যাপ্ত সংখ্যক যোগ্য শিক্ষক থাকিতে হইবে;

(ঘ) এই তফসিলে ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, পর্যাপ্ত আসনের ব্যবস্থাসহ শ্রমিকদের ছয় হইতে বার বৎসর বয়সের শিশুদের ভর্তির ব্যবস্থা সম্বলিত প্রত্যক্ষ ব্যবস্থাধীনে অথবা কোন স্থানীয় সংস্থার অধীন বিনা ব্যয়ে শিক্ষাদানের উদ্দেশ্যে প্রাথমিক ও উচ্চতর পর্যায়ের কোন স্কুল থাকিলে এবং অনুরূপ স্কুল শ্রমিকদের বসবাসের স্থান হইতে দেড় কিলোমিটারের মধ্যে অবস্থিত হইলে মালিক পৃথক বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা না করিলেও চলিবে;

(ঙ) মালিকগণ যৌথভাবে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বা বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করিতে পারিবেন;

(চ) বিদ্যালয়ের শিক্ষাদানের কারিকুলাম, কোর্সের মেয়াদ, মান এবং সিলেবাস অনুরূপ বিদ্যালয় যে প্রাথমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডের এখতিয়ারাধীন সেই বোর্ডের কারিকুলাম, কোর্সের মেয়াদ, মান এবং সিলেবাস অনুযায়ী হইবে।

৫। **শিশু সদন (Creches)**:

(ক) প্রত্যেক চা-বাগানে শ্রমিকদের অন্যূন ছয় বৎসরের সন্তানদের ব্যবহারের জন্য যথোপযুক্ত কক্ষ থাকিবে;

(খ) অনুরূপ কক্ষে পর্যাপ্ত স্থান সংকুলানের ব্যবস্থাসহ প্রচুর বায়ু চলাচলের ব্যবস্থা থাকিবে এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও স্বাস্থ্যসম্মতভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং উহা শিশুদের রক্ষণাবেক্ষণে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত অভিজ্ঞ মহিলার তত্ত্বাবধানে রাখিতে হইবে এবং উক্ত কক্ষ এইরূপ মানসম্মত হইতে হইবে যাহাতে—

(অ) সেখানে আনীত শিশুরা আরামের সহিত অবস্থান করিতে পারে;

(আ) বিরূপ আবহাওয়া হইতে সুরক্ষা করিবার কার্যকর ব্যবস্থা এবং প্রয়োজনবোধে পাখার ব্যবস্থা থাকে;

(ই) শৌচাগারের সুব্যবস্থা, প্রক্ষালণ সুবিধা ও বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের ব্যবস্থা থাকে;

(গ) মালিক অনুরূপ শিশুদের জন্য প্রত্যহ বিনামূল্যে দুধ বা নাস্তার ব্যবস্থা করিবেন; এবং

(ঘ) অনুরূপ শিশুদের ব্যবহারের জন্য মালিক উপযুক্ত খেলনা ও আসবাবপত্রের ব্যবস্থা করিবেন।

৬। **চিকিৎসার সুযোগ (Medical facilities)**:

(১) ইনডোর ও আউটডোর চিকিৎসা ব্যবস্থা:

(ক) প্রত্যেক চাবাগানে কাজে নিয়ুক্ত শ্রমিকদের ও পরিবারবর্গের ইনডোর ও আউটডোর চিকিৎসার সুযোগ থাকিতে হইবে এবং এই উদ্দেশ্যে নির্ধারিত পদ্ধতিতে হাসপাতাল বা ডিসপেনসারী প্রতিষ্ঠা করিতে হইবে;

(খ) জরুরি অবস্থায় শ্রমিকরা তাহাদের বাড়ীতে চিকিৎসার সুযোগ পাইবেন এবং শ্রমিকদের চিকিৎসার জন্য উক্ত হাসপাতাল বা ডিসপেনসারীতে নিযুক্ত চিকিৎসক অনুরূপ অবস্থায় শ্রমিকের বাড়ীতে যাইয়া চিকিৎসা করিবেন।

(২) বাগানের হাসপাতাল (Garden hospital):

(ক) যেসব বাগানে ৪০০ জনের কম শ্রমিক নিযুক্ত রহিয়াছেন এইরূপ প্রত্যেক বাগানে মহাপরিদর্শকের অনুমতি সাপেক্ষে একজন সার্বক্ষণিক মেডিক্যাল এসিস্ট্যান্ট ও একজন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ধাত্রীর তত্ত্বাবধানে ডিসপেনসারী থাকিতে হইবে এবং উক্ত ডিসপেনসারীতে মহাপরিদর্শকের অনুমোদিত নির্দিষ্ট সংখ্যক শয্যা থাকিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন মেডিক্যাল স্টাফ না পাইলে মালিক মহাপরির্দশকের অনুমোদন সাপেক্ষে একজন সার্বক্ষণিক যোগ্য কম্পাউন্ডার নিয়োগ করিবেন:

আরও শর্ত থাকে যে, নিকটবর্তী বাগানের হাসপাতালের যোগ্য চিকিৎসক দ্বারা উক্ত ডিসপেনসারী সপ্তাহে অন্তত একবার ভিজিট করাইতে হইবে;

(খ) ৪০০ জনের অধিক শ্রমিক নিয়োগকারী অথবা ৪০০ একর জমিতে বাগান করিয়াছেন এইরূপ বাগানে একটি ক্লিনিক বা হাসপাতাল প্রতিষ্ঠা করিতে হইবে এবং অনুরূপ প্রতিটি ক্লিনিক বা হাসপাতালে শ্রমিকদের দিবা-রাত্র চিকিৎসা সেবা প্রদানের জন্য নিম্নবর্ণিত মেডিক্যাল স্টাফ থাকিতে হইবে, যথা:—

(১) প্রতি ৪০১ হইতে ৭৫০ জন শ্রমিকের জন্য একজন যোগ্যতাসম্পন্ন মেডিক্যাল স্টাফ অথবা প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত একজন ডাক্তার;

(২) প্রতি ৭৫১ হইতে ১,৫০০ শ্রমিকের জন্য এম.বি.বি.এস ডিগ্রিধারী একজন সার্বক্ষণিক ডাক্তার ;

(৩) প্রতি ৭০০ শ্রমিকের জন্য একজন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত নার্স অথবা যোগ্যতাসম্পন্ন ড্রেসার;

(৪) প্রতি ১,৫০০ শ্রমিকের জন্য একজন যোগ্য কম্পাউন্ডার; এবং

(৫) প্রতি ১,৫০০ শ্রমিকের জন্য একজন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ধাত্রী :

তবে শর্ত থাকে যে, এই বিধিমালা প্রবর্তনের পূর্বে কোন বাগানের কাজে নিযুক্ত মেডিক্যাল স্টাফ যোগ্যতাসম্পন্ন না হইলেও বয়সের সীমা উত্তীর্ণ না হওয়া পর্যন্ত চাকরিতে বহাল থাকিবেন :

আরও শর্ত থাকে যে, একাধিক চিকিৎসক নিয়োগের বিধান যেখানে রহিয়াছে সেইখানে অন্ততপক্ষে একজন মহিলা চিকিৎসক নিয়োগের চেষ্টা করিতে হইবে;

(গ) প্রত্যেক বাগান, ক্লিনিক বা হাসপাতালে কমপক্ষে ৪টি শয্যা রাখিতে হইবে;

(ঘ) বাগানে নিযুক্ত ৪০০ শ্রমিকের অতিরিক্ত প্রতি ১০০ জন শ্রমিকের জন্য ১ টি হারে শয্যা সংখ্যা বাড়াইতে হইবে এবং প্রতিটি শয্যার জন্য মেঝে আয়তনের কমপক্ষে ষাট বর্গফুট জায়গা বরাদ্দ করিতে হইবে, তবে জরুরি অবস্থার ক্ষেত্রে মালিক, মহাপরিদর্শককে অবগত করিয়া মেঝের আয়তনের বিধান শিথিল করিতে পারিবেন;

(ঙ) বাগান-ক্লিনিক বা হাসপাতালে নিম্নরূপ ব্যবস্থা থাকিতে হইবে, যথাঃ—

(১) পুরুষদের জন্য সাধারণ ওয়ার্ড;
(২) মহিলাদের জন্য সাধারণ ওয়ার্ড;
(৩) একটি পৃথক প্রসব কক্ষ;
(৪) সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত শ্রমিকদের জন্য পৃথক প্রক্ষালণ ও শৌচাগারসহ একটি ওয়ার্ড;
(৫) বহির্বিভাগের রোগীদের জন্য ঘেরাও করা বসার জায়গাসহ পৃথক বিভাগ যাহা সাধারণ ওয়ার্ড হইতে আলাদা হইলে ভাল হয়;
(৬) রোগীদের পরীক্ষার গোপনীয়তা রক্ষার্থে পৃথক কক্ষ;
(৭) ছোটখাটো অস্ত্রোপচার ও ড্রেসিং কক্ষ;
(৮) ডিসপেনসারী ঔষধ রাখিবার স্টোর;
(৯) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রান্না ঘর এবং উপযুক্ত ধৌতাগারের ব্যবস্থা;
(১০) স্টাফ কোয়ার্টার;
(১১) ক্লিনিক্যাল ল্যাবরেটরী;
(১২) এক্স-রে বিভাগ; এবং
(১৩) ফিজিক্যাল থেরাপি বিভাগঃ

তবে শর্ত থাকে যে, মালিক যদি মহাপরিদর্শকের অনুমোদিত অন্য কোন হাসপাতালে সন্তোষজনক ব্যবস্থা করিতে পারেন তাহা হইলে এক্স-রে ও ফিজিক্যাল থেরাপী বিভাগ না থাকিলেও চলিবে।

(৩) চা-বাগানের গ্রুপ হাসপাতাল (Group Hospital)ঃ

(ক) মালিকগণ কর্তৃক যৌথভাবে গ্রুপ হাসপাতাল প্রতিষ্ঠা করা যাইতে পারে;

(খ) গ্রুপ হাসপাতালের পরিকল্পনা এবং নকশা মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে;

(গ) গ্রুপ হাসপাতালের বেড সংখ্যা দফা (২) এর অনুরূপ হইতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বেডের সংখ্যা মহাপরিদর্শক নির্ধারণ করিতে পারিবে;

(ঘ) গ্রুপ হাসপাতালে নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা থাকিতে হইবে, যথাঃ—

(১) পুরুষদের জন্য একটি সাধারণ ওয়ার্ড;
(২) মহিলাদের জন্য একটি সাধারণ ওয়ার্ড;
(৩) পৃথক প্রসব কক্ষসহ মেটার্নিটি ওয়ার্ড;
(৪) বহির্বিভাগীয় রোগীদের জন্য ঘেরাও দেওয়া বসার জায়গাসহ আলাদা বিভাগ যাহা সাধারণ বিভাগ হইতে আলাদা হইলে ভাল হয়;
(৫) রোগীদের পরীক্ষার গোপনীয়তা রক্ষার্থে পৃথক কক্ষ;
(৬) ডিসপেনসারী ও ঔষধ রাখিবার ষ্টোর;
(৭) অস্ত্রোপাচার কক্ষ;
(৮) এক্স-রে বিভাগ;
(৯) ফিজিক্যাল থেরাপী বিভাগ;
(১০) দন্ত চিকিৎসা বিভাগ;
(১১) টি.বি এবং ভি.ডি ক্লিনিক;
(১২) ক্লিনিক্যাল ল্যাবরেটরী;
(১৩) মশা-মাছি ঢুকতে পারে না সেভাবে নির্মিত রান্নাঘর ও লন্ড্রী;
(১৪) স্টাফ কোয়ার্টার;
(১৫) মৃতদেহ রক্ষণাবেক্ষণ ও ময়না তদন্তের কক্ষ:

তবে শর্ত থাকে যে, মালিকগণ মহাপরিদর্শকের অনুমোদনক্রমে অন্য কোন হাসপাতালে পৃথক ব্যবস্থা করিতে হইলে এক্স-রে এবং ফিজিক্যাল থেরাপী বিভাগ না থাকিলেও চলিবে।

(ঙ) প্রত্যেক গ্রুপ হাসপাতালে মহাপরিদর্শক কর্তৃক নির্ধারিত উপযুক্ত সংখ্যক চিকিৎসক ও অন্যান্য ব্যবস্থা থাকিতে হইবে এবং গ্রুপ হাসপাতালের সব ডাক্তারকে স্বীকৃত মেডিক্যাল ডিগ্রিধারী হইতে হইবে;

(চ) একটি গ্রুপ হাসপাতালে বেড সংখ্যা একশ'র অধিক হইলে প্রতি দশটি বেডের জন্য ন্যূনতম দুইজন নার্স রাখিতে হইবে;

(ছ) প্রত্যেক বাগানে ও গ্রুপ হাসপাতালে যথাযথ সরঞ্জামযুক্ত একটি এ্যাম্বুলেন্স থাকিতে হইবে;

(জ) মালিকগণ গ্রুপ হাসপাতালে যোগদান করিলে মহাপরিদর্শক তাহাদেরকে দফা (২) এর বিধান হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন।

(৪) **যন্ত্রপাতি ও ঔষধ (equipment and drugs):**
স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের সহিত আলোচনাক্রমে মহাপরিদর্শক যাহা নির্ধারণ করিবেন অনুরূপ সরঞ্জাম, ইন্‌জেকশন, ঔষধ ও যন্ত্রপাতির ব্যবস্থা প্রতি ডিসপেনসারীতে, বাগানের হাসপাতালে ও গ্রুপ হাসপাতালে থাকিতে হইবে।

(৫) **মেডিক্যাল রেকর্ড (medical records):**
প্রত্যেক ডিসপেনসারী, বাগানের হাসপাতাল ও হাসপাতালের ভারপ্রাপ্ত মেডিক্যাল অফিসার সেখানে চিকিৎসাধীন বা চিকিৎসাপ্রাপ্ত প্রত্যেক রোগীর জন্য মেডিক্যাল রেকর্ড সংরক্ষণ করিবেন।

(৬) **বার্ষিক রিটার্নঃ**
স্বাস্থ্য কেন্দ্র পরিচালনা সংক্রান্ত বার্ষিক রিটার্ন ফরম-৮১(ঝ) অনুযায়ী প্রেরণ করিতে হইবে।

৭। **চা-বাগানে গৃহায়ণ সুবিধাঃ**

(১) **চা-বাগান শ্রমিকদের গৃহায়ণ ব্যবস্থাঃ**

(ক) প্রত্যেক মালিক তাহার প্রতিটি শ্রমিকের ও তাহার পরিবারের বসবাসের জন্যে বিনামূল্যে বাসগৃহের ব্যবস্থা করিবেন;
(খ) উক্ত গৃহ শ্রমিকের কার্যস্থলের যতদূর সম্ভব কাছাকাছি শুষ্ক স্থানে নির্মাণ করিতে হইবে এবং সেখানে বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহের ব্যবস্থা করিতে হইবে;
(গ) এইসব গৃহ বিল ও জলাভূমি হইতে নিরাপদ দূরত্বে এবং বন্যার পানি যেন প্রবেশ করিতে না পারে এইরূপ উঁচু স্থানে নির্মাণ করিতে হইবে;
(ঘ) প্রতি বৎসর বসবাসকারী শ্রমিকের শতকরা অন্তত দশ ভাগ শ্রমিকের জন্য অনুরূপ 'মির্তিঙ্গা টাইপ' গৃহ নির্মাণ করিতে হইবে;
(ঙ) মালিক কর্তৃক প্রদত্ত আবাসিক সুবিধার বিনিময়ে শ্রমিকের কোন ভাড়া বা কোন মূল্য প্রদেয় হইবে না;
(চ) লিখিতভাবে রেকর্ডকৃত সন্তোষজনক কারণে মহাপরিদর্শকের মতামতের ভিত্তিতে সরকার নির্দিষ্ট শতাংশ সংখ্যক শ্রমিকদের জন্যে 'মির্তিঙ্গা টাইপ' গৃহ নির্মাণের বিধান শিথিল করিতে পারিবে;
(ছ) প্রত্যেক শ্রমিকের গৃহ সংস্থানের পরিকল্পনা, দুই কপি করিয়া, মহাপরিদর্শকের অনুমোদনের জন্য দাখিল করিতে হইবে এবং উক্ত পরিকল্পনায় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে, যথাঃ—

(অ) কত দিনের মধ্যে গৃহ সংস্থানের ব্যবস্থা করা হইবে উহার বিবরণ ;

(আ) কমপক্ষে ৩২ বর্গমিটার পোতা (মেঝে) মাপের জায়গায় "মির্তিঙ্গা টাইপ" বিশিষ্ট ঘরের ডিজাইন;

(ই) শ্রমিকদের গৃহ বরাদ্দ এবং শ্রমিকগণ কর্তৃক উহা দখল গ্রহণ করিবার নিয়ম বা পদ্ধতি ; এবং

(ঈ) বৈদ্যুতিক আলো ও পানি সরবরাহের ব্যবস্থাসহ শ্রমিক কলোনীর স্থান ও ঘরের নক্‌শা।

(২) **আবাসিক এলাকায় পানীয় জলের সুবিধাঃ**

(ক) মালিক সামগ্রিক পানীয় জলের সু-ব্যবস্থার উদ্দেশ্যে পানীয় জলের জন্য অন্তত:পক্ষে ২৫ পরিবারের জন্য একটি করিয়া টিউবওয়েল বা ঢাকনাযুক্ত পাকা কুয়ার ব্যবস্থা রাখিবেন;

(খ) কুয়াতে দুটি হস্তচালিত পাম্প থাকিতে হইবে এবং অনুরূপ একটি পাকা কুয়া শ্রমিক কলোনীতে বসবাসকারী প্রতি পঞ্চাশটি পরিবারের জন্য থাকিতে হইবে;

(গ) পানি এবং উহা তুলিবার পাত্রসমূহ জীবাণুমুক্ত রাখিবার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে;

(ঘ) যেসব খোলা কুয়া বা জলাধার পানীয়জলের জন্য ব্যবহৃত হয় উহা এমনভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে উক্ত পানি দূষিত হইতে না পারে;

(ঙ) যে জায়গায় শ্রমিকদের পানীয় জল সরবরাহ করা হয় উহার চারপাশের এলাকা স্বাস্থ্যসম্মত উপায়ে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখিতে হইবে;

(চ) পরিদর্শক শ্রমিকদের সরবরাহকৃত পানীয়জল ব্যবহারের উপযুক্ত কিনা সে সম্পর্কে সরকারের জনস্বাস্থ্য ও প্রকৌশল অধিদপ্তরের নিকট হইতে প্রতিবেদন সংগ্রহের জন্য মালিককে লিখিত নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) **চা-বাগান শ্রমিকের আবাসস্থান রক্ষণাবেক্ষণঃ**
চা-বাগানের মালিক নিজ খরচে-

(ক) বাসগৃহ উপযুক্ত এবং নিরাপদ রাখিবার জন্য মাঝেমধ্যে গৃহসমূহের প্রয়োজনীয় মেরামত এবং সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করিবেন ;

(খ) যে এলাকায় আবাসিক গৃহসমূহ নির্মিত হইয়াছে সেইখানে পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা করিবেন ; এবং

(গ) আবাসিক এলাকায় গমনাগমনের পথসমূহ এবং মলমূত্র নিষ্কাশনের ও পয়ঃপ্রণালী ব্যবস্থা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিবেন।

(৪) বাগান শ্রমিকের আবাসস্থল দখলে রাখিবার শর্তঃ

(ক) কোন শ্রমিক, যাহাকে বাড়ি বরাদ্দ প্রদান করা হইয়াছে, তিনি-

(অ) অননুমোদিতভাবে গৃহের কোন অংশে কোনরূপ পরিবর্তন করিবেন না;

(আ) মালিকের লিখিত অনুমতি ব্যতীত কোন বাড়ির আবাসিক সুবিধা হস্তান্তর, বিনিময় বা ভাগাভাগি করিবেন না;

(ই) বাড়ি বা উহার কোন অংশ অন্য কোন ব্যক্তির নিকট সাব-লেট প্রদান করিবেন না;

(ঈ) বসবাসের ঘরে বা ঘরের বারান্দায় কোন গবাদিপশু রাখিতে পারিবেন না; এবং

(উ) চা বাগানের জমিতে কোনরূপ নির্মাণ কাজ করিতে পারিবেন না।

(খ) শ্রমিক মালিক কর্তৃক প্রদত্ত স্বাস্থ্যসম্মত শৌচাগার ব্যবহার করিবেন, গৃহ ও সংলগ্ন এলাকা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখিবেন এবং খাবার পানির অপচয় করিবেন না।

(৫) প্রক্ষালন কক্ষঃ

(ক) প্রত্যেক মালিক যে সকল শ্রমিককে আবাসিক সুবিধা প্রদান করা হইয়াছে তাহাদের পরিবারের সদস্যদের ব্যবহারের জন্য পর্যাপ্ত সংখ্যক শৌচাগারের ব্যবস্থা রাখিবেন;

(খ) শ্রমিকের পরিবারের সদস্যগণ শৌচাগারগুলি সহজে ব্যবহার করিতে পারে এইরূপ সুবিধাজনক স্থানে স্থাপন করিতে হইবে;

(গ) প্রতিটি শৌচাগার আবরণযুক্ত হইতে হইবে এবং প্রয়োজনীয় দরজাসহ দরজা আটকানোর ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

(৬) আবাসস্থল খালি করাঃ

(ক) কোন শ্রমিক ছাঁটাই বা কর্মচ্যুত হইলে এক মাসের মধ্যে মালিক কর্তৃক বরাদ্দকৃত আবাসস্থল ছাড়িয়া দিবেন;

(খ) কোন শ্রমিক মৃত্যুবরণ করিলে বা অবসরপ্রাপ্ত হইলে তাহার পরিবার উক্ত বরাদ্দকৃত আবাসস্থল ৩ (তিন) মাস নিজেদের দখলে রাখিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত মৃত শ্রমিকের পরিবারের সদস্যদের মধ্যে কেউ একই বাগানের কর্মচারী হইলে উক্ত বাসস্থান দখলে রাখিতে পারিবেন;

(গ) কোন শ্রমিক পদত্যাগ করিলে পদত্যাগের ২ (দুই) মাসের মধ্যে আবাসস্থল ছাড়িয়া দিবেন;

(ঘ) শ্রমিক চাকরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হইলে ১ (এক) মাসের মধ্যে মালিক কর্তৃক প্রদত্ত আবাসস্থল ছাড়িয়া দিবেন;

(ঙ) পদত্যাগকারী বা বরখাস্ত বা অপসারিত শ্রমিকের পরিবারের সদস্যদের মধ্যে কেউ একই বাগানের কর্মচারী হইলে উক্ত বাসস্থান দখলে রাখিতে পারিবেন।

৮। চা-বাগান শ্রমিকদের নিত্যপ্রয়োজনীয় দ্রব্য সরবরাহঃ

ধারা ৯৭ অনুযায়ী শ্রমিকগণ যাহাতে সহজে নিত্যপ্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি পাইতে পারেন তজ্জন্য প্রত্যেক মালিক শ্রমিক প্রতিনিধির সহিত আলোচনাক্রমে স্বীয় বাগানে ভোগ্যপণ্যের সমবায় স্টোর প্রতিষ্ঠা করিতে উৎসাহ প্রদান করিবেন।

৯। প্রচলিত প্রথা ও সুযোগ-সুবিধাঃ

চা-বাগানে দীর্ঘদিনের প্রচলিত প্রথা ও সুযোগ-সুবিধা অব্যাহত থাকিবে।

১০। অসুবিধা দূরীকরণঃ

এই তফসিলে বর্ণিত বিধানসমূহ কার্যকরকরণে কোন অসুবিধা দেখা দিলে মালিক লিখিতভাবে মহাপরিদর্শককে অবহিত করিবেন এবং এই বিষয়ে মহাপরিদর্শকের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

তফসিল-৬
[বিধি ১৪৬ দ্রষ্টব্য]
ক্ষতিপূরণ মামলা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে আদালতের কার্যক্রম ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি

(১) আবেদনপত্র:

(ক) ১৬৮ ধারায় উল্লিখিত যে কোন আবেদনপত্র রেজিস্ট্রিকৃত ডাকযোগে শ্রম আদালতের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে অথবা তাহার নিকট বা এতদুদ্দেশ্যে তাহার প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিতে হইবে এবং অনুরূপভাবে প্রেরিত বা দাখিলকৃত আবেদন শ্রম আদালত কর্তৃক ভিন্ন রকম কোন নির্দেশ না দেওয়া হইলে, দুই কপি প্রদান করিতে হইবে এবং আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(খ) অনুরূপ সব আবেদনের সহিত আবেদনকারীর স্বাক্ষরিত এবং আবেদনপত্রে বর্ণিত বিষয় তাহার জ্ঞান ও বিশ্বাস মোতাবেক সঠিক এই মর্মে একটি প্রত্যয়নপত্র সংযোজিত থাকিতে হইবে।

(২) ভুল আদালতের নিকট দরখাস্ত দাখিল:

(ক) আবেদন গ্রহণ করিবার পর শ্রম আদালত যদি মনে করে যে, আবেদনটি অন্য আদালতের নিকট পেশ করা উচিত, তবে উহা পাইবার তারিখ উল্লেখসহ স্বাক্ষর করিয়া উহা ফেরত প্রদান করিবার কারণ ও কোন আদালতের নিকট উহা দাখিল করিতে হইবে উহা উল্লেখসহ দরখাস্তটি আবেদনকারীকে ফেরত প্রদান করিবে।

(খ) আবেদন গ্রহণ করিবার পর পরবর্তী কোন পর্যায়ে যদি আদালত নিশ্চিত হন যে, দরখাস্তটি অন্য কোন আদালতে পেশ করা উচিত ছিল; তবে উক্ত আবেদন যথাযথ ক্ষমতাপ্রাপ্ত আদালতের নিকট প্রেরণ করিবে এবং আবেদনকারীকে নিকট অবহিত করিবে।

(গ) অনুচ্ছেদ (খ) অনুযায়ী যে আদালতের নিকট দরখাস্ত স্থানান্তরিত করা হইয়াছে, সেই আদালত এমনভাবে বিবেচনা করিবে যেন প্রথমেই তাহার নিকট পেশ করা হইয়াছে।

(৩) আবেদন সম্পর্কে প্রাথমিক তদন্ত:

দফা (২) অনুসারে আবেদন খারিজ করা না হইলে, সঙ্গত কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া আদালত অন্য কোন পক্ষকে অবহিত করিবার পূর্বে দরখাস্তকারীকে তাহার আবেদনের অনুকূলে সাক্ষ্য-প্রমাণ হাজির করিতে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে এবং উক্ত প্রমাণাদি বিবেচনার পর আদালত যদি মনে করে যে, দাবির পিছনে কোন সঙ্গত যুক্তি নাই তবে কারণ উল্লেখপূর্বক আদালত আবেদন খারিজ করিতে পারিবে।

(৪) প্রতিপক্ষকে নোটিস প্রদানঃ

দফা (২) ও (৩) অনুসারে যদি আদালত আবেদন খারিজ না করিয়া থাকে তবে আদালত প্রতিপক্ষের নিকট উক্ত দরখাস্তের কপি এবং শুনানির তারিখ সম্বলিত একটি নোটিস প্রেরণ করিবে।

(৫) প্রতিপক্ষের হাজিরা ও জবানবন্দিঃ

(ক) প্রথম শুনানির সময় বা উহার পূর্বে প্রতিপক্ষ আবেদনের জবাবে একটি লিখিত বিবৃতি দাখিল করিতে পারিবেন এবং অনুরূপ লিখিত জবাব মামলার রেকর্ডভুক্ত হইবে;

(খ) প্রতিপক্ষ যদি দাবির বিরোধিতা করিতে চাহেন এবং যদি কোন লিখিত জবাব দাখিল না করেন তবে আদালত তাহার জবানবন্দি গ্রহণ এবং সারাংশ লিপিবদ্ধ করিবে।

(৬) বিচার্য বিষয় নির্ধারণঃ

(ক) কোন লিখিত জবাব বিবেচনা এবং পক্ষসমূহের জিজ্ঞাসাবাদের ফলাফল বিবেচনার পর, আদালত কোন কোন ঘটনা বা আইনের বাস্তব প্রশ্নে পক্ষগণের মধ্যে দ্বিমত রহিয়াছে সেইসব বিষয় নিরুপণ করিয়া বিচার্য বিষয় পৃথকভাবে নির্ধারণের জন্য অগ্রসর হইবে এবং তাহার মতে মোকদ্দমার সঠিক সিদ্ধান্তের জন্য যেসব বিষয় নিষ্পত্তি প্রয়োজন অনুরূপ বিচার্য বিষয়সমূহ রেকর্ড করিবে;

(খ) বিচার্য বিষয় রেকর্ড করিবার সময়, আদালত স্বীয়মতে ঘটনা সম্পর্কিত বিচার্য বিষয় এবং আইন সম্পর্কিত বিচার্য্য বিষয়সমূহ পৃথক করিবে।

(৭) আইনগত বিচার্য বিষয় উত্থাপিত হইলে ঘটনাগত বিচার্য বিষয়ে বিচার স্থগিত করিবার ক্ষমতাঃ

কোন ক্ষেত্রে একই মোকদ্দমায় আইনগত এবং ঘটনাগত বিচার্য বিষয় উত্থাপিত হইলে এবং যদি আদালতের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, কেবল মাত্র আইনগত প্রশ্নেই মোকদ্দমাটি নিষ্পত্তি করা সম্ভব, সেই ক্ষেত্রে আইনগত বিচার্য বিষয়সমূহ নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত ঘটনাগত বিষয়ের নিষ্পত্তি স্থগিত রাখিতে পারিবে।

(৮) ডায়েরী :

আদালত তাহার স্বাক্ষরে আবেদনপত্রসমূহের উপর গৃহিত কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত বর্ণনার একটি ডায়েরী সংরক্ষণ করিবে।

(৯) মূলতবীকরণের কারণ রেকর্ড করা:

আদালত যদি মনে করে যে, একটি শুনানিতে কোন আবেদন নিষ্পত্তি করা সম্ভব নয় এবং অধিক শুনানির জন্য মূলতবী রাখা প্রয়োজন তাহা হইলে উহার কারণসমূহ রেকর্ডভুক্ত রাখিবে।

(১০) রায়:

(ক) আদালতকে আদেশ প্রদানের সময় প্রতিটি বিচার্য্য বিষয়ে উহার সিদ্ধান্ত এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের কারণসমূহ সংক্ষিপ্তভাবে রায়ে উল্লেখ করিতে হইবে; এবং

(খ) আদালত উহার রায়ে স্বাক্ষর ও তারিখ প্রদান করিবার সময়, তাহার সিদ্ধান্ত ঘোষণা করিবে এবং পরবর্তীতে কেবলমাত্র আকস্মিক অসাবধানতা বা বাদ পড়ে যাইবার কোন করণিক বা গাণিতিক ভুল সংশোধন ব্যতীত অন্য কোন রকম সংশোধন করিতে পারিবে না।

(১১) সাক্ষীদের সমন প্রদান:

কার্যক্রমের যে কোন পক্ষ সাক্ষী মানিয়া কোন আবেদন দায়ের করিলে, যদি আদালত মোকদ্দমার সিদ্ধান্তের জন্য উক্ত সাক্ষীর উপস্থিতি অপ্রয়োজনীয় মনে না করেন, তবে অনুরূপ সাক্ষীকে হাজির হইবার জন্য সমন জারি করিতে পারিবে।

(১২) খরচ বহন বা অব্যাহতি:

শ্রম আদালত অথবা ট্রাইবুনালে মোকদ্দমা বা আপিল সম্পর্কে আনুষাঙ্গিক খরচ উক্ত আদালতের বিবেচনা মতে ধার্য্য করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, আদালত যদি মনে করে যে, দরিদ্রতার কারণে আবেদনকারী নির্ধারিত খরচ প্রদানে অক্ষম, তবে আদালত অনুরূপ সকল বা যে কোন খরচের মধ্যে ধারা ২২১ অনুযায়ী নির্ধারিত খরচ প্রদান হইতে তাহাকে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে।

(১৩) স্থানীয় তদন্তের জন্য প্রবেশের অধিকার:

কোন আদালতের নিকট দুর্ঘটনা সংক্রান্ত কোন তদন্ত বিবেচনাধীন থাকিলে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক যে জায়গায় আহত হইয়াছে অথবা যে জায়গায় কর্মরত ছিলো সেই জায়গায় আদালত অথবা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা সরেজমিনে অনুসন্ধানের উদ্দেশ্যে যে কোন সময় প্রবেশ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, আদালত কোন শিল্পপ্রতিষ্ঠানের মালিকের সম্মতি ব্যতীত কেবল উক্ত প্রতিষ্ঠানের স্বাভাবিক কাজ চলিবার সময় প্রবেশ করিতে পারিবে।

(১৪) স্থানীয় তদন্ত সংক্রান্ত পদ্ধতি:

(ক) দুর্ঘটনার বিষয়ে সরেজমিনে তদন্তের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হইলে আদালত অনুরূপ তদন্ত সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহকে নোটিশের মাধ্যমে অবহিত করিবে, তবে ঘটনার জরুরি প্রকৃতি বিবেচনা করিয়া অনুরূপ সংবাদ অবহিত করা অসম্ভব মনে হইলে আদালত অথবা উহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা সংবাদ নাও অবহিত করিতে পারিবে;

(খ) অনুরূপ নোটিস মৌখিক বা লিখিতভাবে প্রদান করা যাইবে এবং মালিকের বিষয় হইলে ধারা ১৫৭(৫) অনুসারে যাহাদের নিকট দাবি পেশ করা যাইতে পারে তাহাদের উপর অথবা ব্যক্তি প্রতিনিধির উপর উক্ত নোটিস জারি করা যাইবে;

(গ) সরেজমিনে তদন্তের সময় সংশ্লিষ্ট পক্ষ বা তাহার প্রতিনিধি আদালতের সহিত যাইতে পারিবে;

(ঘ) সরেজমিনে তদন্তের সময় যে সমস্ত বিষয় প্রত্যক্ষ করিবে আদালত উহা একটি স্বারকপত্রে সংক্ষেপে লিপিবদ্ধ করিবে এবং পক্ষসমূহের কেউ চাইলে তাহাকে উহা প্রদর্শন করিবে; এবং

(ঙ) উক্ত স্বারকপত্র মামলার নথি হিসাবে গণ্য হইবে।

(১৫) সংক্ষেপে জবানবন্দি গ্রহণের ক্ষমতা:

(ক) কোন মামলায় আনুষ্ঠানিক শুনানির সময় ব্যতীত সরেজমিনে অনুসন্ধানের সময় বা অন্য যে কোন সময় আদালত ঘটনা সম্পর্কে তথ্য প্রদান করিতে সক্ষম বোধ হইলে যে কোন ব্যক্তিকে সংক্ষিপ্ত পদ্ধতিতে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে পারিবে;

(খ) কোন ব্যক্তিকে সংশ্লিষ্ট মামলার স্বাক্ষী হিসাবে তলব করা না হইলে এবং পক্ষসমূহ সেখানে উপস্থিত না থাকিলেও তাহাকে অনুরূপভাবে জিজ্ঞাসাবাদ করা যাইবে;

(গ) অনুচ্ছেদ (ক) অনুসারে কোন ব্যক্তির সাক্ষ্য গ্রহণ করিবার সময় তাহার শপথ বাক্য পাঠ করিবার প্রয়োজন হইবে না;

(ঘ) অনুচ্ছেদ (ক) অনুসারে গৃহীত বিবৃতি যদি লিপিবদ্ধ করা হয়, তবে বিবৃতিদাতাগণ উহাতে স্বাক্ষর প্রদান করিবেন;

(ঙ) অনুচ্ছেদ (ক) অনুসারে যে সাক্ষীর জবানবন্দি গ্রহণ করা হইয়াছে , তিনি যদি সাক্ষ্য প্রদান করিবার সময় তাহার উপরি-উক্ত লিপিবদ্ধ জবানবন্দী বিরোধী কিছু বলেন, তবে আদালত এ বিষয়ে তাহার দৃষ্টি আকর্ষণ করিতে পারিবে; এবং

(চ) যে ক্ষেত্রে পক্ষগণের মাধ্যমে চুক্তি অনুসারে মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা হয়, সেই ক্ষেত্রে আদালত অনুচ্ছেদ (ক) অনুসারে লিপিবদ্ধ কোন বিবৃতি নথিভুক্ত করিতে পারিবে।

(১৬) সংশ্লিষ্ট মোকদ্দমায় পদ্ধতি:

(ক) একই দুর্ঘটনা হইতে উদ্ভূত দুই বা ততোধিক মোকদ্দমা আদালতের নিকট বিচারাধীন থাকিলে, এবং অনুরূপ দুই বা ততোধিক মোকদ্দমায় একই সাধারণ বিচার্য বিষয় জড়িত থাকিলে, অনুরূপ বিচারাধীন মামলাসমূহ একীভূত করিয়া একটি মামলা হিসাবে পরিচালিত হইবে;

(খ) কোন ক্ষেত্রে অনুচ্ছেদ (ক) মোতাবেক ব্যবস্থা গৃহীত হইলে সাধারণ বিচার্য বিষয়ের উপর ভিত্তিশীল সাক্ষ্য একটি মোকদ্দমার নথিতে রেকর্ডভুক্ত করিবে এবং সংশ্লিষ্ট পক্ষগণকে একীভূত মামলার পক্ষ হিসাবে বিবেচনায় লইতে হইবে।

(১৭) ফরমে দস্তখত করিবার নিয়মঃ

ক্ষতিপুরণের রসিদ ব্যতীত অন্য যে কোন ফরম, যাহা এই বিধিমালা অনুযায়ী আদালত কর্তৃক স্বাক্ষরিত হওয়া সমীচীন, উহা তৎকর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে প্রাধিকারপ্রাপ্ত তাহার অধঃস্তন কোন কর্মকর্তাও স্বাক্ষর করিতে পারিবেন।

(১৮) প্রতিবেদনের জন্য স্থানান্তরঃ

(ক) কোন আদালত ধারা ১৬৭ এর বিধান অনুসারে কোন বিষয় অন্য আদালতের নিকট রিপোর্টের জন্য স্থানান্তর করিবার ক্ষেত্রে দলিলপত্রাদির সহিত, যে বিষয়ের উপর প্রতিবেদন প্রয়োজন সে বিষয়ে উত্তরের জন্য সাজানো প্রশ্নাকারে একটি সংক্ষিপ্ত বর্ণনা উক্ত আদালতের নিকট প্রেরণ করিবে;

(খ) যে আদালতের নিকট রিপোর্টের জন্য কোন মামলা স্থানান্তরিত হইয়াছে উহাকে কোন আইনগত প্রশ্নে কোন প্রতিবেদন প্রদান করিতে হইবে না।

(১৯) যে ক্ষেত্রে প্রতিনিধি নিযুক্ত করিতে হইবেঃ

কোন কার্যক্রমে পক্ষভুক্ত কোন ব্যক্তি ১৮ বৎসরের নিম্নবয়স্ক হইলে অথবা হাজির হইতে অক্ষম হইলে, আদালত কোন উপযুক্ত ব্যক্তিকে, যদি তিনি সম্মত হন, কার্যক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্য অনুরূপ পক্ষের প্রতিনিধিত্ব করিবার জন্য নিয়োগ করিতে পারিবে।

(২০) যে ক্ষেত্রে নূতন প্রতিনিধি নিয়োগ করিতে হইবেঃ

আদালত যদি মনে করে যে, দফা ১৯ মোতাবেক নিযুক্ত প্রতিনিধি কর্তৃক সংশ্লিষ্ট পক্ষের স্বার্থ যথাযথভাবে রক্ষা হইতেছে না অথবা প্রতিনিধি হিসাবে নিযুক্ত ব্যক্তি যদি মৃত্যুবরণ করেন, অথবা প্রতিনিধি হিসাবে দায়িত্ব পালন করিতে অন্যভাবে অসমর্থ হন বা অপারগ হন, তবে আদালত উক্ত ব্যক্তির স্থলে অন্য কোন ব্যক্তিকে প্রতিনিধি হিসাবে নিয়োগ করিবে।

তফসিল-৭

[বিধি ৭(২)(ঝ), ১০(৩), ১১(২), ৩৫৫(১) ও ৩৫৬(৩) দ্রষ্টব্য]

কারখানা, শিল্প প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান, দোকান এবং ঠিকাদার সংস্থার

লাইসেন্স ফি ও লাইসেন্স নাবায়ন ফি

১। কারখানার জন্য:

শ্রেণি	বৎসরের যেকোন দিনে নিয়োজিতব্য শ্রমিক বা কর্মচারীর সর্বোচ্চ সংখ্যা	লাইসেন্স ফি (টাকা)	লাইসেন্স নবায়নের ফি (টাকা)
এ	৫-৩০	৫০০	৩০০
বি	৩১ -৫০	১,০০০	৭০০
সি	৫১ - ১০০	১,৫০০	১০০০
ডি	১০১ - ২০০	২,৫০০	১৮০০
ই	২০১ - ৩০০	৩,০০০	২২০০
এফ	৩০১ - ৫০০	৫,০০০	৩৫০০
জি	৫০১ - ৭৫০	৬,০০০	৪৮০০
এইচ	৭৫১ - ১০০০	৮,০০০	৫,০০০
আই	১০০১ - ২০০০	১০,০০০	৭,০০০
জে	২০০১-৩০০০	১২,০০০	৮,৪০০
কে	৩০০১- ৫০০০	১৫,০০০	১০,০০০
এল	৫০০১ - তদূর্ধ	১৮,০০০	১২,০০০

২। **শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহের (কারখানা ও ঠিকাদার সংস্থা ব্যতীত) জন্য:**

শ্রেণি	বৎসরের যেকোন দিনে নিয়োজিতব্য শ্রমিক বা কর্মচারীর সর্বোচ্চ সংখ্যা	লাইসেন্স ফি (টাকা)	লাইসেন্স নবায়নের ফি (টাকা)
মিনি	০-৫	৩০০	১৫০
এ	৬-২৫	৫০০	৩০০
বি	২৬ -৫০	১,০০০	৭০০
সি	৫১ - ১০০	১,৫০০	১০০০
ডি	১০১ - ২০০	২,৫০০	১৮০০
ই	২০১ - ৩০০	৩,০০০	২২০০
এফ	৩০১ - ৫০০	৫,০০০	৩৫০০
জি	৫০১ - ৭৫০	৬,০০০	৪৮০০
এইচ	৭৫১ - ১০০০	৮,০০০	৫,০০০
আই	১০০১ - ২০০০	১০,০০০	৭,০০০
জে	২০০১-৩০০০	১২,০০০	৮,৪০০
কে	৩০০১- ৫০০০	১৫,০০০	১০,০০০
এল	৫০০১ - তদূর্ধ	১৮,০০০	১২,০০০

৩। বাণিজ্য প্রতিষ্ঠানসমূহের (ক্লাব, হোটেল, রেস্তোরা, ব্যাংক, বীমা ব্যতীত) জন্যঃ

শ্রেণি	বৎসরের যেকোন দিনে নিয়োজিতব্য শ্রমিক, কর্মচারীর সর্বোচ্চ সংখ্যা	লাইসেন্স ফি (টাকা)	লাইসেন্স নবায়নের ফি (টাকা)
এ	১-১০	৫০০	৩০০
বি	১১-৩০	১০০০	৭০০
সি	৩১-৫০	১৫০০	১০০০
ডি	৫১-১০০	২৫০০	১৫০০
ই	১০১-৩০০	৩৫০০	২০০০
এফ	৩০১-৫০০	৫০০০	২৫০০
জি	৫০১-৭৫০	৬,০০০	৩,০০০
এইচ	৭৫১-১০০০	৭,৫০০	৪০০০
আই	১০০১-তদূর্ধ	১০,০০০	৫,০০০

৪। বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠানের জন্যঃ

শ্রেণি	বৎসরের যেকোন দিনে নিয়োজিতব্য শ্রমিক বা কর্মচারীর সর্বোচ্চ সংখ্যা	লাইসেন্স ফি (টাকা)	লাইসেন্স নবায়নের ফি (টাকা)
এ	১-৩০	৫০০০	৩০০০
বি	৩১-৫০	৭০০০	৪০০০
সি	৫১-১০০	১০০০০	৭০০০
ডি	১০১-৩০০	১২০০০	৯০০০
ই	৩০১-৫০০	১৫,০০০	১০,০০০
এফ	৫০১-৭৫০	১৭,০০০	১২,০০০
জি	৭৫১-১০০০	১৮,০০০	১৫,০০০
এইচ	১০০১-তদূর্ধ	২০,০০০	১৭,০০০

৫। দোকান, সুপার স্টোর, ক্লাব, রেস্টুরেন্ট ও আবাসিক হোটেল এবং কারখানা নয় এমন ধরনের উৎপাদনশীল শিল্প বা প্রতিষ্ঠানের জন্যঃ

শ্রেণি	বৎসরের যেকোন দিনে নিয়োজিতব্য শ্রমিকের সর্বোচ্চ সংখ্যা	লাইসেন্স ফি (টাকা)	লাইসেন্স নবায়নের ফি (টাকা)
এ	০-০১	১০০	৫০
বি	০২-০৩	২০০	৭০
সি	০৪-০৬	৪০০	১০০
ডি	০৭-১০	৫০০	২০০
ই	১১-১৫	১,০০০	৩০০
এফ	১৬-২০	১,৫০০	৫০০
জি	২১-২৫	২,০০০	৭০০
এইচ	২৬-৩০	৩,০০০	১০০০
আই	৩১-৩৫	৩,৫০০	১,৫০০
জে	৩৬-৪০	৪,০০০	২,০০০
কে	৪১- তদূর্ধ	৫,০০০	৩,০০০

৬। ঠিকাদার সংস্থার শ্রেণি বিভাগ, লাইসেন্স, নবায়ন ফি ও জামানত হিসাবে বন্ডঃ

ক্রমিক নং	কর্মীর সংখ্যা	শ্রেণি বিভাগ	লাইসেন্স ফি	নবায়ন ফি	জামানত হিসাবে বন্ড
১।	১-২০০	এ	২০,০০০/=	৫,০০০/=	২,০০,০০০
২।	২০১-৫০০	বি	৩০,০০০/=	৭,০০০/=	৩,০০,০০০
৩।	৫০১-৭০০	সি	৪০,০০০/=	১০,০০০/=	৪,০০,০০০
৪।	৭০১-১০০০	ডি	৫০,০০০/=	১৫,০০০/=	৫,০০,০০০
৫।	১০০১-২০০০	ই	৬০,০০০/=	১৮,০০০/=	৬,০০,০০০
৬।	২০০১-৪০০০	এফ	৭৫,০০০/=	২০,০০০/=	৭,৫০,০০০
৭।	৪০০১- তদূর্ধ	জি	১,০০,০০০/=	২৫,০০০/=	১০,০০,০০০

ফরম-১

[ধারা ৩ এবং বিধি ৩(২) দ্রষ্টব্য]

চাকরি বিধিমালায় শ্রমিকের চাকরির শর্তাবলির বিবরণ

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম : ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : ....

ক্রমিক নং	চাকরি বিধিমালায় শ্রমিকদের চাকরির যে সকল বিবরণ থাকিতে হইবে	চাকরি বিধিমালায় সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদের উল্লেখ
১	শ্রমিকদের শ্রেণি যেমন- শিক্ষাধীন, বদলি, সাময়িক, অস্থায়ী, শিক্ষানবিশ, স্থায়ী ও মৌসুমি শ্রমিক (মৌসুমি কারখানার ক্ষেত্রে), ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম।	
২	শ্রমিকদের কাজের সময়, ছুটি ও অবকাশের সংখ্যা অবহিত করিবার পদ্ধতি।	
৩	ছুটির দরখাস্ত করিবার পদ্ধতি ও শর্তাবলি, অনুরূপ ছুটি মঞ্জুর করিবার উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ।	
৪	প্রতিষ্ঠান বা শাখা বন্ধের ও পুনঃখোলার সময় এবং কাজ অস্থায়ীভাবে বন্ধ রাখা এবং এ সম্পর্কিত মালিক ও শ্রমিকদের দায়-দায়িত্ব ও অধিকার।	
৫	লে-অফ করিবার পদ্ধতি ও লে-অফকৃত শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণের শর্তাবলি।	
৬	শ্রমিকদের ছাঁটাই, ছাঁটাইকৃত শ্রমিকদের পুনর্নিয়োগ এবং এ সম্পর্কে মালিক কর্তৃক নোটিস দেওয়ার শর্ত ও পদ্ধতি এবং ছাঁটাইকৃত শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ প্রদান।	
৭	কর্মচ্যুতি করিবার পদ্ধতি ও ক্ষতিপূরণ।	
৮	যেসকল কাজ বা ত্রুটির ফলে অসদাচরণ সংঘটিত হয় এবং বরখাস্ত, সাময়িক বরখাস্ত, ইত্যাদির শর্ত, পদ্ধতি ও ক্ষতিপূরণ।	
৯	চাকরির অবসান ঘটানোর শর্ত এবং মালিক ও শ্রমিক কর্তৃক এ বিষয়ে প্রদেয় নোটিস, পদ্ধতি ও ক্ষতিপূরণ।	
১০	শ্রমিকের অবসর গ্রহণের পদ্ধতি ও সুবিধা।	
১১	হঠাৎ সৃষ্ট সমস্যার কারণে কারখানা বন্ধ হইলে করণীয়	
১২	শ্রমিকের মৃত্যুজনিত সুবিধা এবং উহা প্রদানের পদ্ধতি।	
১৩	ভবিষ্য তহবিল গঠন করিবার পদ্ধতি।	
১৪	লভ্যাংশ প্রদানের ক্ষেত্রে অংশগ্রহণ ও কল্যাণ তহবিল গঠন করিবার পদ্ধতি।	
১৫	চিকিৎসার সুবিধা।	
১৬	গ্রুপ বীমার পদ্ধতি।	
১৭	পদোন্নতি বিধান	
১৮	বার্ষিক বেতন বা মজুরি বৃদ্ধির বিধান।	
১৯	অভিযোগ নিরসনের পদ্ধতি।	
২০	জরিমানার পদ্ধতি।	
২১	ঠিকাদার কর্তৃক সরবরাহকৃত শ্রমিকের (যদি থাকে) তথ্য ও কাজের বিবরণ।	
২২	শিক্ষাধীন শ্রমিক নিয়োগ করিবার পদ্ধতি।	
২৩	উপরি-উক্ত দফায় আওতাভুক্ত হয় নাই এমন অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়।	

ফরম-২

[ধারা ৩ এবং বিধি ৩(৪) দ্রষ্টব্য]

নিযুক্ত শ্রমিকের সংখ্যা

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:...

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: ....

ক্রমিক নং	শ্রেণি বিন্যাস	শ্রেণিভিত্তিক শ্রমিকের সংখ্যা	মহিলা	পুরুষ	প্রতিবন্ধী শ্রমিক থাকিলে তাহার সংখ্যা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১	শিক্ষাধীন				
২	বদলি				
৩	সাময়িক (ঠিকাদারের শ্রমিকসহ)				
৪	অস্থায়ী (ঠিকাদারের শ্রমিকসহ)				
৫	শিক্ষানবিস				
৬	স্থায়ী				
৭	মৌসুমি				
৮	ঠিকাদার কর্তৃক নিযুক্ত				
	মোট				

ফরম-২(ক)

[ধারা ৩ এবং বিধি ৩(৪) দ্রষ্টব্য]

প্রতিষ্ঠানের ট্রেড ইউনিয়নসমূহের তথ্য

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা:...

ক্রমিক নং	ট্রেড ইউনিয়নের নাম ও ঠিকানা	ট্রেড ইউনিয়নের কর্মকর্তার নাম	রেজিস্ট্রিকৃত বা দরখাস্তকৃত কি না
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১			
২			
৩			

ফরম- ৩

[ধারা ৩ এবং বিধি ৪(১) দ্রষ্টব্য]

চাকরি বিধির খসড়া বিজ্ঞাপিত করিবার নোটিস

এতদদ্বারা সকল শ্রমিকদের এবং ট্রেড ইউনিয়নকে অবহিত করা যাইতেছে যে, বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ৩ এর অধীন শ্রমিকদের চাকরি নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যে ---------------------- -- প্রতিষ্ঠানের মালিক বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট একটি খসড়া চাকরি বিধিমালা (কপি সংযুক্ত) দাখিল করিয়াছেন। এই বিষয়ে কোন আপত্তি বা প্রস্তাব থাকিলে এই নোটিস প্রাপ্তির ১৪ দিনের মধ্যে উহা লিখিতভাবে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবরে দাখিল করিতে হইবে।

আপত্তির শুনানি আগামী ....তারিখে................................ ঘটিকায়........ ....স্থানে অনুষ্ঠিত হইবে। আপত্তি উত্থাপনকারী ব্যক্তিগণ বা সংগঠন উক্ত তারিখে নিজে অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির মাধ্যমে উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

মহাপরিদর্শক

ফরম-৩(ক)

[ধারা ৩ এবং বিধি ৪(৩) দ্রষ্টব্য]

চাকরি বিধির খসড়ার উপর আপত্তি বা প্রস্তাব

........................প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত খসড়া চাকরি বিধির উপর আপত্তি বা প্রস্তাব

যুক্তিসহ আপত্তি বা প্রস্তাব

১। ....

২। ....

৩। ....

....

শ্রমিকদের বা ট্রেড ইউনিয়ন প্রতিনিধির স্বাক্ষর

ঠিকানাঃ ....

....

অনুলিপি প্রদান করা হইল (মালিককে)

....

ফরম-৪

[ধারা ৩ এবং বিধি ৪(১৫) দ্রষ্টব্য]

চাকরি বিধিমালার রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম : ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :..

ক্রমিক নং	তারিখ	কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	খসড়া জমাকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবি	জমা প্রদানের তারিখ	আপত্তি পেশের জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রদানের তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

আপত্তি (পাওয়া গেলে)				চাকরি বিধি অনুমোদন		
আপত্তি উত্থাপন-কারীর নাম	আপত্তি পেশের তারিখ	মহাপরিদর্শক কর্তৃক সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ	চূড়ান্ত চাকরি বিধি প্রাপ্তির তারিখ	চূড়ান্ত অনুমোদনের তারিখ	চূড়ান্ত বিধিমালা গ্রহণকারী মালিক/ প্রতিনিধির নাম ও পদবি	মন্তব্য
(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)

ফরম-৫

[ধারা ৩ক এবং বিধি ৮(৪) দ্রষ্টব্য]

ঠিকাদার সংস্থা কর্তৃক সরবরাহকৃত শ্রমিক রেজিস্টার

ঠিকাদার সংস্থার নাম : ....

ঠিকাদার সংস্থার ঠিকানা :..

শ্রমিকের শ্রেণিবিভাগ :.. ....

ক্রমিক নং	যে কারখানা/ প্রতিষ্ঠানে সরবরাহ করা হইয়াছে উহার নাম	শ্রমিকের নাম	শ্রমিক রেজিস্টারে ক্রমিক নং	পদবি/ কাজের ধরন	সরবরাহের তারিখ	চুক্তি অনুযায়ী কাজের মেয়াদ	কর্মকাল/ সময়	সাপ্তাহিক ছুটির দিন	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

ফরম-৬

[ধারা ৫ এবং বিধি ১৯(৫) দ্রষ্টব্য]

শ্রমিকের পরিচয়পত্র

(প্রথম পৃষ্ঠা)

আই ডি কার্ড নং............................ইস্যুর তারিখ:................................

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম :

শ্রমিকের নাম :

পদবি: কাজের ধরন:

বিভাগ/শাখা:

যোগদানের তারিখ : টিকেট/কার্ড নং..................

ছবি

....

শ্রমিকের স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

মালিক/ব্যবস্থাপক

(অপর পৃষ্ঠা)

মেয়াদ: কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : টেলিফোন নং : উক্ত পরিচয়পত্র হারাইয়া গেলে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে জানাইতে হইবে।	রক্তের গ্রুপ: স্থায়ী ঠিকানা: জরুরি যোগাযোগের ফোন নম্বর: জাতীয় পরিচয়পত্র নং:

ফরম-৬(ক)

[ধারা ৫ ও ৬ এবং বিধি ১৯(৭) দ্রষ্টব্য]

শ্রমিকের নিয়োগপত্র,পরিচয়পত্র, সার্ভিস বহি সম্পর্কিত রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম :...

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :..

ক্রমিক নং	শ্রমিক রেজিস্টারে ক্রমিক নং	শ্রমিকের নাম	বয়স	কাজের প্রকৃতি	নিয়োগপত্র প্রদানের তারিখ	পরিচয়পত্র প্রদানের তারিখ	সার্ভিস বহি প্রদানের তারিখ	শ্রমিকের স্বাক্ষর বা টিপসহি	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

ফরম-৭

[ধারা ৭ এবং বিধি ২০ (১) ও (২) দ্রষ্টব্য]

সার্ভিস বহি

(ক) প্রথম ভাগ, পৃষ্ঠা-১

শ্রমিককে সনাক্তকরণের তথ্য

পাসপোর্ট সাইজের ছবি

১। শ্রমিকের নামঃ

২। পিতার নামঃ

৩। মাতার নামঃ

৪। স্বামী বা স্ত্রীর নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

৫। স্থায়ী ঠিকানাঃ গ্রাম বা মহল্লা বা বাড়িঃ .... রাস্তা :..................................

ডাকঘরঃ .... থানাঃ...

উপজেলাঃ .... জেলাঃ..

৬। বর্তমান ঠিকানাঃ..

....

৭। জন্ম তারিখ/বয়সঃ

৮। জাতীয় পরিচয়পত্র নং (যদি থাকে):

৯। শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ

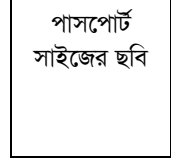
১০। প্রশিক্ষণ বা বিশেষ দক্ষতা (যদি থাকে):

১১। উচ্চতাঃ সেন্টিমিটার

১২। রক্তের গ্রুপ (যদি থাকে):

১৩। সনাক্ত করিবার জন্য বিশেষ কোন চিহ্ন (যদি থাকে):

১৪। সার্ভিস বহি খুলিবার তারিখঃ

১৫। বাম হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলীর ছাপঃ

শ্রমিকের স্বাক্ষর

মালিক/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

(খ) দ্বিতীয় ভাগ, পৃষ্ঠা ২-৫

মালিকের ও চাকরির তথ্যসমূহ

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	মালিক/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম
(১)	(২)

(গ) তৃতীয় ভাগ, পৃষ্ঠা ৬-৯

সার্ভিস রেকর্ড ও মজুরি এবং ভাতা সংক্রান্ত তথ্যসমূহ

বর্তমান পদে চাকরি আরম্ভের তারিখ	চাকরির পদ ও কার্ড নম্বর	মাসিক মজুরির হার			
		মূল মজুরি	বাড়ী ভাড়া ভাতা	চিকিৎসা ভাতা	বোনাস (যদি থাকে)
		টাকা	টাকা	টাকা	টাকা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

(ঘ) চতুর্থ ভাগ, পৃষ্ঠা ১০-১৩

ছুটির রেকর্ড

ভোগকৃত বার্ষিক ছুটির বিবরণ				নগদায়নকৃত ছুটির বিবরণ			মালিক/প্রাধিকারপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর	শ্রমিকের স্বাক্ষর/ টিপসহি
হইতে	পর্যন্ত	মোট	অভোগকৃত পাওনা ছুটির	মোট	তারিখ	অবশিষ্ট পাওনা ছুটির		
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

(ঙ) পঞ্চম ভাগ, পৃষ্ঠা ১৪-১৬

আচরণের রেকর্ড

তারিখ	আচরণ বিষয়ক বিবরণ	মালিক বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর	শ্রমিকের স্বাক্ষর বা টিপসহি
(১)	(২)	(৩)	(৪)

ফরম-৭(ক)

[ধারা ৬(৪) এবং বিধি ২২(২) দ্রষ্টব্য]

সার্ভিস বহি জমা করিবার রসিদ

মালিকের অংশ		শ্রমিকের অংশ
ক্রমিক নং................................ তারিখ....................		ক্রমিক নং................................ তারিখ....................
যাহার নিকট হইতে গ্রহণ করা হইয়াছে:		যাহার নিকট হইতে গ্রহণ করা হইয়াছে:
১। নাম		১। নাম ....
২। পিতার নাম		২। পিতার নাম ....
৩। মাতার নাম		৩। মাতার নাম ....
৪। পদের নাম		৪। পদের নাম ....
৫। ঠিকানা/বসবাসের স্থান		৫। ঠিকানা/বসবাসের স্থান ....
....		....
নিরাপদ রক্ষণাবেক্ষণ ও তথ্য লিপিবদ্ধ করিবার জন্য সার্ভিস বহি জমা নেওয়া হইল।		নিরাপদ রক্ষণাবেক্ষণ ও তথ্য লিপিবদ্ধ করিবার জন্য সার্ভিস বহি জমা নেওয়া হইল।
মালিক/ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর		মালিক/ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর
পদমর্যাদা		পদমর্যাদা

ফরম-৮

[ধারা ৯(১)(২) এবং বিধি ২৩(১) দ্রষ্টব্য]

শ্রমিক রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম : ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : ....

শ্রমিকের শ্রেণি বিভাগ:..

ক্রমিক নং	শ্রমিকের নাম ও এন আই ডি নং	পিতার নাম	মাতার নাম	লিঙ্গ, জন্ম তারিখ ও বয়স	স্থায়ী ঠিকানা	নিয়োগের তারিখ	পদবি ও গ্রেড	কার্ড নং	পাওনা ছুটির	কর্ম সময়	বিরতির সময়	সাপ্তাহিক ছুটির দিন	গ্রুপের নাম	পালা ও রিলে	গ্রুপ বদলির বিবরণ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)

ফরম-৯

[ধারা ১০, ১১৫, ১১৬ ও ১১৭ এবং বিধি ২৪ ও ১০৮(১) দ্রষ্টব্য]

ছুটির রেজিস্টার ও ছুটির বহি

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:...

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: ....

শ্রমিকের নাম: ....কার্ড নং: ....পদবি:..............................

শ্রমিক রেজিস্টারের ক্রমিক নং:...

বিভাগ বা শাখার নাম: ....নিয়োগের তারিখ: ....

বৎসরের প্রারম্ভে জমাকৃত বার্ষিক ছুটি	কি ধরনের ছুটি চাওয়া হইয়াছে			প্রত্যাখ্যান বা মুলতবি রাখা হইলে প্রত্যাখ্যানের বা মূলতবীর কারণ	ছুটি মঞ্জুরের তারিখ	কত দিন মঞ্জুর করা হইল	বার্ষিক ছুটি নগদায়নের সংখ্যা ও অর্থ প্রদানের তারিখ	অবশিষ্ট পাওনা ছুটির পরিমাণ			শ্রমিকের স্বাক্ষর	মালিক/ ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর
	বার্ষিক	নৈমিত্তিক	অসুস্থতা					বার্ষিক	নৈমিত্তিক	পীড়া		
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)

ফরম-১০

[ধারা ১৬ এবং বিধি ২৫(১), ৩২(ক)(অ), ৩২(খ)(ঈ) দ্রষ্টব্য]

লে-অফ/লক-আউট/বন্ধ/স্থানান্তরিত কারখানা/প্রতিষ্ঠানের বিবরণী

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: ....

ক্রমিক নং	লে-অফ/লক-আউট/ স্থানান্তরিত/ বন্ধের কারণে ক্ষতিগ্রস্ত শ্রমিকের সংখ্যা	লে-অফ/ লক-আউট স্থানান্তরের/ বন্ধের মেয়াদ ও কারণ	সম্ভাব্য চালুর তারিখ ও বিবরণী	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)

ফরম-১০(ক)

[ধারা ১৭ এবং বিধি ২৬ দ্রষ্টব্য]

লে-অফ/লক-আউট/বন্ধ/স্থানান্তরিত কারখানা/প্রতিষ্ঠানের শ্রমিকদের তালিকা

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: ....

সেকশন বা ডিপার্টমেন্ট: ....

ক্রমিক নং	শ্রমিকের নাম	পদবি ও টিকেট/ কার্ড নং	নিয়োগের তারিখ	শ্রমিকের লে-অফ/ বন্ধের/স্থানান্তর হইবার তারিখ	লে-অফ/ লক-আউট স্থানান্তর/ বন্ধের কারণ	লে-অফ/ লক-আউট স্থানান্তর/বন্ধের মেয়াদ	প্রদত্ত ক্ষতিপূরণের পরিমাণ (টাকায়)	আবাসিক ভাতা (টাকায়)	মোট প্রদত্ত অর্থের পরিমাণ টাকায় (৮+৯) নং কলাম	কোন কোন তারিখে শ্রমিক কাজের জন্য হাজির হইয়াছেন
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)

ফরম-১১

[ধারা ২২ এবং বিধি ২৮(১) দ্রষ্টব্য]

অক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র

"রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের প্যাড-এ"

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম : ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : ....

শ্রমিকের নাম : .... পদবি : ....

টিকেট, কার্ড বা টোকেন নং: .... বয়স : ....

কাজের বর্ণনা : অক্ষমতার অব্যবহিত পূর্বে শ্রমিক যে দায়িত্বে নিয়োজিত ছিলেন বা যে ধরনের কাজ করিতেন উহার তালিকা

১।
২।
৩।

চিকিৎসক কি কি কারণে কাজে অক্ষম মনে করিতেছেন

১।
২।
৩।

অন্য কোন কাজের জন্য সক্ষম হইলে উহার বর্ণনা

....

১।
২।
৩।

অন্যান্য মন্তব্য

১।
২।
৩।

....

প্রত্যয়ন প্রদানকারী রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের স্বাক্ষর

সীলমহর......................

তারিখ......................

ফরম-১২

[ধারা ২৫ এবং বিধি ৩০ দ্রষ্টব্য]

জরিমানা রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম : ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : ....

ক্রমিক নং	নাম	টোকেন বা টিকেট বা কার্ড নং	বিভাগ	যে কাজে বা বিচ্যুতির জন্য জরিমানা আরোপ করা হইয়াছে	মজুরি মেয়াদকালে দেয় মজুরির পরিমাণ	জরিমানার পরিমাণ ও উহা আরোপের পরিমাণ	জরিমানা আদায়ের তারিখ	জরিমানার অর্থ ব্যয়ের খাত	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

ফরম-১৩

[ধারা ৩১ এবং বিধি ৩১ দ্রষ্টব্য]

চাকরির প্রত্যয়নপত্র

"প্রতিষ্ঠানের প্যাড- এ"

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম.. .... শ্রমিকের নাম.. টোকেন, কার্ড বা টিকেট নং...শাখা/বিভাগ .... এ প্রতিষ্ঠানের ....হিসাবে ....তারিখ হইতে ....তারিখ পর্যন্ত কর্মরত ছিলেন। তিনি গত ....তারিখে চাকরি হইতে অবসর গ্রহণ/ছাঁটাই/ডিসচার্জ/বরখাস্ত/অপসারণ/চাকরি হইতে ইস্তফার কারণে তাহার চাকরি হইতে বিচ্যূত হইয়াছেন। চাকরির ইতিবৃত্ত সার্ভিস বহিতে লিপিবদ্ধ রহিয়াছে।

(প্রতিষ্ঠানের রেকর্ড অনুযায়ী শ্রমিকের তথ্যাবলি)

শ্রমিকের নাম :.............................

পিতা :............................

মাতা :............................

স্বামী বা স্ত্রী :............................

জন্ম তারিখ : ....

পদবি :.....................................

কার্ড, টিকেট বা টোকেন নং :........................

সর্বশেষ প্রাপ্ত মজুরি :............................

....

মালিক বা ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর

তারিখ : ....

ফরম-১৪

[ধারা ৩৩(৩) এবং বিধি ৩৩, ২০৫(১) ও ৩৫১(১)(ক) দ্রষ্টব্য]

শ্রম আদালতে অভিযোগ দায়ের

শ্রম আদালত: ....

১। সংক্ষুব্ধ শ্রমিকের নাম, ঠিকানা ও পূর্ণ বিবরণ:..

২। যে মালিকের বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হইয়াছে তাহার নাম, ঠিকানা ও পূর্ণ বিবরণ:..

৩। শ্রমিকের কাজে যোগদানের তারিখ, পদবি, সর্বশেষ প্রাপ্ত মজুরি, সর্বশেষ কর্মদিবস (যদি প্রযোজ্য হয়): ....

৪। এখানে অভিযোগগুলি ক্রমান্বয়ে লিখুন:

(ক) ....

(খ) ....

(গ) ....

(ঘ) ....

৫। অভিযোগের কারণ উদ্ভবের তারিখ: ....

৬। কোন তারিখে অভিযোগটি প্রতিকারের আশায় মালিকের গোচরে আনা হইয়াছে:..

৭। এ ব্যাপারে মালিক তাহার সিদ্ধান্ত অবহিত করিয়াছেন কিনা [অবহিত করিয়া থাকিলে তাহার একটি কপি বা সংক্ষিপ্তসার উহার সহিত নথিভুক্ত করুণ] : ....

৮। মালিক কর্তৃক সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ: ....

৯। বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ অনুসারে বিরোধটি ইতিমধ্যে উত্থাপিত হইয়াছে কিনা উল্লেখ করুণ: ....

১০। সংযুক্তিপত্রসমূহ, যদি থাকে: ....

১১। কি প্রতিকার আশা করিতেছেন উহা এখানে ক্রমান্বয়ে লিখুন:

(ক) ....

(খ) ....

(গ) ....

(ঘ) ....

....

আবেদনকারী সংক্ষুব্ধ শ্রমিকের স্বাক্ষর

তারিখ: ....

....

অবেদনকারীর স্বাক্ষর

ফরম-১৫

[ধারা ৩৪, ৩৬, ৩৭ ও ২৭৭ এবং বিধি ৩৪(১) ও ৩৩৬(৪) দ্রষ্টব্য]

বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র

"রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের প্যাড-এ"

বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র	বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র
১। ক্রমিক নং........................	১। ক্রমিক নং........................
তারিখ................................	তারিখ................................
২। নাম...........................	
৩। পিতার নাম	আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে (নাম) .... পিতা .... মাতা ....ঠিকানা .... কে আমি পরীক্ষা করিয়াছি।
৪। মাতার নাম	
৫। লিঙ্গ	তিনি প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত হইতে ইচ্ছুক, এবং আমার পরীক্ষা হইতে এইরূপ পাওয়া গিয়াছে যে তাহার বয়স .... বৎসর এবং তিনি প্রতিষ্ঠানে প্রাপ্ত বয়স্ক/ কিশোর হিসাবে নিযুক্ত হইবার যোগ্য।
৬। স্থায়ী ঠিকানা	তাহার সনাক্তকরণের চিহ্ন ....
৭। অস্থায়ী / যোগাযোগের ঠিকানাঃ	
৮। জন্ম সনদ/ শিক্ষা সনদ অনুসারে বয়স/জন্ম তারিখ.........	
৯। দৈহিক সক্ষমতা	
১০। সনাক্তকরণ চিহ্ন	
সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির স্বাক্ষর/টিপসহি রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের স্বাক্ষর	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির স্বাক্ষর/টিপসহি রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের স্বাক্ষর

ফরম-১৫(ক)

[ধারা ৩৪, ৩৬, ৩৭ ও ২৭৭ এবং বিধি ৩৪(১) ও ৩৩৬(৪) দ্রষ্টব্য]

কিশোর শ্রমিকদের রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : ....

ক্রমিক নং	নাম	পিতা, মাতা বা অবিভাবকের নাম	কাজের প্রকৃতি	সক্ষমতার প্রত্যয়ন পত্রের নম্বর ও তারিখ	সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র প্রদানকারী চিকিৎসকের নাম	পদবি, গ্রুপ নং	এক গ্রুপ হইতে অন্য গ্রুপে বদলির বিবরণ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

ফরম-১৬

[ধারা ৪৩ এবং বিধি ৩৫(১) দ্রষ্টব্য]

কিশোরের কাজের সময়ের নোটিস

"প্রতিষ্ঠানের প্যাডে"

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম : ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের রেজি: নং: ....

পালা/রিলে নং (যদি থাকে): .... গ্রুপ নং (যদি থাকে): ....

বার	কাজ শুরুর সময়	সমাপ্তির সময়	বিশ্রামের জন্য বিরতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
শুক্রবার			
শনিবার			
রবিবার			
সোমবার			
মঙ্গলবার			
বুধবার			
বৃহস্পতিবার			

....

ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর

তারিখ...............................

ফরম-১৭

[ধারা ৪৫(৩)(খ) এবং বিধি ৩৯(৫) দ্রষ্টব্য]

প্রসূতি শ্রমিকের (চা-বাগানের) হালকা কাজে সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র

"রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের প্যাড-এ"

বাগান বা প্রতিষ্ঠানের নামঃ..

শ্রমিকের নামঃ .... বর্তমান পদবিঃ..............................

কার্ড নংঃ.............................. সন্তান প্রসবের সম্ভাব্য তারিখঃ ....

কি ধরনের হালকা কাজ করিতে সক্ষমঃ ....

কত তারিখ পর্যন্ত হালকা কাজ করিতে সক্ষমঃ ....

রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের স্বাক্ষর ও সীলমোহর

ফরম-১৮

[ধারা ৪৫(৩)(ক) ও ৪৭(১) এবং বিধি ৩৯(১) দ্রষ্টব্য]

সন্তান সম্ভবার বিষয়ে অবহিত করিবার নোটিস

সমীপে,
মালিক/ব্যবস্থাপক
....
(প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা)

আমি (নাম).............................. পদবি .... কার্ড নং .... উপরি-উক্ত প্রতিষ্ঠানের .... শাখায় কর্মরত। এই মর্মে অবহিত করিতেছি যে, আগামী .... তারিখে আমার সন্তান প্রসবের সম্ভাবনা রহিয়াছে (চিকিৎসকের পরীক্ষা অনুযায়ী)। ধারা ৪৭(৪) ও ৪৯ এবং বিধি ২৯(২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে আমি স্ব-শরীরে উপস্থিত হইতে অপারগ হইলে আমার পাওনা প্রসূতি ভাতা গ্রহণের জন্য .... কে (মনোনীত ব্যক্তির নাম ও পূর্ণ ঠিকানা) মনোনীত করিলাম। মনোনয়নের তারিখ ....

শ্রমিকের স্বাক্ষর/টিপসহি

ফরম-১৮(ক)

[ধারা ৪৭(২)(৪) এবং বিধি ৩৯(১) দ্রষ্টব্য]

সন্তান প্রসব পরবর্তী নোটিস

সমীপে,

মালিক/ব্যবস্থাপক

....

(প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা)

আমি (নাম).. পদবি .... কার্ড নং .... উপরি-উক্ত প্রতিষ্ঠানের .... শাখায় কর্মরত। এই মর্মে অবহিত করিতেছি যে, ... তারিখে আমি সন্তান প্রসব করিয়াছি। বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ৪৭ ধারার শর্তানুযায়ী রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের প্রয়োজনীয় প্রত্যয়নপত্র এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হইল। ধারা ৪৯ ও বিধি ২৯(২) অনুসারে আমি স্ব-শরীরে উপস্থিত হইতে অপারগ হওয়ায় আমার পাওনা প্রসূতি ভাতা গ্রহণের জন্য .... কে (মনোনীত ব্যক্তির নাম ও পূর্ণ ঠিকানা) মনোনীত করিলাম। মনোনয়নের তারিখ ....

শ্রমিকের স্বাক্ষর/টিপসহি

ফরম-১৯

[ধারা ৪৭ এবং বিধি ৩৯(৪) দ্রষ্টব্য]

প্রসূতি সুবিধা গ্রহণকারীদের রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:..

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা:..

চাকরির বিভাগ				ক্রমিক নম্বর		নিয়োগের তারিখ	ধারা ৪৭ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রদত্ত মাতৃকল্যাণ সুবিধা গ্রহণের নোটিশের তারিখ	ধারা ৪৭ এর অধীন প্রদত্ত মাতৃকল্যাণ সুবিধা গ্রহণের নোটিশের তারিখের পূর্ববর্তী তিন মাসের মধ্যে মজুরিপ্রাপ্ত দিন এবং মোট কত টাকা মজুরি পাইয়াছেন	
নাম	বয়স	গ্রুপ নং	কার্ড নং	শ্রমিক রেজিস্টার	মজুরি রেজিস্টার			মজুরিপ্রাপ্ত দিনের সংখ্যা	টাকার পরিমাণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

৪৮ ধারা অনুযায়ী হিসাবকৃত দৈনিক গড় মজুরি	সন্তান প্রসবের তারিখ	সন্তান প্রসব পরবর্তী নোটিশের তারিখ	প্রথম কিস্তি পরিশোধের তারিখ ও পরিমাণ	দ্বিতীয় কিস্তি পরিশোধের তারিখ ও পরিমাণ	মহিলা শ্রমিকের অনুপস্থিতিতে পাওনা টাকা যাহাকে প্রদান করা হইয়াছে তাহার নাম ও ঠিকানা এবং প্রদত্ত টাকার পরিমাণ ও প্রদানের তারিখ	মালিক বা ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর	মন্তব্য
(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)

ফরম-২০

[ধারা ৫১, ৫৯ ও ৯২, বিধি ৪৪ ও ৮৭(৮)(ঙ) এবং তফসিল-২ এর দফা ৪(খ) দ্রষ্টব্য]

চুন-কাম ও রং করিবার রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: ....

কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের অংশ-যেমন কক্ষের নাম	যে অংশ যেমন: দেয়াল, সিলিং, কাঠের জিনিস, ইত্যাদি চুনকাম, রং বা বার্ণিশ করা হইয়াছে	কি করা হইয়াছে (চুন-কাম, বার্ণিশ বা রং কোনটি করা হইয়াছে)	চুন-কাম, রং করা বা বার্ণিশ করিবার তারিখ (ইংরেজি ক্যালেন্ডার অনুসারে)			মালিক/ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর	মন্তব্য
			দিন	মাস	বৎসর		
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)

ফরম-২১

[ধারা ৫৫, বিধি ৪৮ এবং তফসিল-১ এর দফা (৫)(খ) দ্রষ্টব্য]

আর্দ্রতা রেজিস্টার

কারখানার নাম: ....

বিভাগ: .... সনাক্তকরণ চিহ্ন বা নম্বর: ....

বিভাগের অবস্থান: ....

হাইগ্রোমিটার: ....

তারিখ, সন, মাস, বার	হাইগ্রোমিটারের রিডিং						কোন আর্দ্রতা না থাকিলে কিছু লিখিবেন না	রিডিং গ্রহণকারী ব্যক্তির স্বাক্ষর	মন্তব্য
	সকাল ৭:০০ ঘটিকা এবং ৯:০০ ঘটিকার মধ্যে		সকাল ১১:০০ ঘটিকা এবং বিকাল ২:০০ ঘটিকার মধ্যে (তবে বাকি সময় নয়)		বিকাল ৪:০০ ঘটিকা এবং ৫.৩০ ঘটিকার মধ্যে				
	ড্রাই বাল্ব	ওয়েট বাল্ব	ড্রাই বাল্ব	ওয়েট বাল্ব	ড্রাই বাল্ব	ওয়েট বাল্ব			
১লা									
২রা									
৩রা									
৪ঠা									
৫ই									
৬ই									
৭ই									
৮ই									
৯ই									
১০শে									
১১ই									
১২ই									
১৩ই									
১৪ই									
১৫ই									
১৬ই									
১৭ই									
১৮ই									
১৯শে									

তারিখ, সন, মাস, বার	হাইগ্রোমিটারের রিডিং						কোন আর্দ্রতা না থাকিলে কিছু লিখিবেন না	রিডিং গ্রহণকারী ব্যক্তির স্বাক্ষর	মন্তব্য
	সকাল ৭:০০ ঘটিকা এবং ৯:০০ ঘটিকার মধ্যে		সকাল ১১:০০ ঘটিকা এবং বিকাল ২:০০ ঘটিকার মধ্যে (তবে বাকি সময় নয়)		বিকাল ৪:০০ ঘটিকা এবং ৫.৩০ ঘটিকার মধ্যে				
	ড্রাই বাল্ব	ওয়েট বাল্ব	ড্রাই বাল্ব	ওয়েট বাল্ব	ড্রাই বাল্ব	ওয়েট বাল্ব			
২০শে									
২১শে									
২২শে									
২৩শে									
২৪শে									
২৫শে									
২৬শে									
২৭শে									
২৮শে									
২৯শে									
৩০শে									
৩১শে									

(মাসের প্রথমেই শুক্রবার, পূর্ণ ছুটির দিন এবং যে মাস ৩১ দিনের কমে সমাপ্য সেইখানে অতিরিক্ত দিনগুলি কাটিয়া রাখিতে হইবে)

প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, উপরি-উক্ত এন্ট্রিসমূহ সঠিক।

(স্বাক্ষরিত).....................................

ফরম-২২
[ধারা ৬২ এবং বিধি ৫৫(১০) দ্রষ্টব্য]
অগ্নিনির্বাপণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কোর্সের রেকর্ড বুক

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের নাম:..

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা:..

মোট শ্রমিক ও কর্মচারীর সংখ্যা:.............................. পুরুষ: .... মহিলা:..............................

ক্রমিক নং	তারিখ ও সময়	প্রশিক্ষণের ধরন			প্রশিক্ষণ পরিচালনাকারী সংস্থার নাম	প্রশিক্ষণে কতজন শ্রমিক অংশগ্রহণ করিয়াছেন			প্রশিক্ষণের সময়সীমা	মালিক/ ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর	মন্তব্য
		অগ্নিনির্বাপণ	উদ্ধারকারী	প্রাথমিক চিকিৎসা		পুরুষ	মহিলা	মোট			
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)

ফরম-২২(ক)

[ধারা ৬২(৮) এবং বিধি ৫৫(১৪) দ্রষ্টব্য]

অগ্নিনির্বাপণ মহড়ার রেকর্ড বহি

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ ....

মোট শ্রমিক ও কর্মচারীর সংখ্যাঃ .... পুরুষঃ .... মহিলাঃ ....

ক্রমিক নং	তারিখ ও সময়	মহড়া পরিচালনাকারী সংস্থার নাম	মহড়ায় কতজন শ্রমিক অংশগ্রহণ করিয়াছেন			মহড়ায় কতক্ষণ সময় লাগিয়াছে
			পুরুষ	মহিলা	মোট	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

মহড়া চলাকালীন সময়ে উপস্থিত প্রতিষ্ঠান/কারখানা কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবি	মহড়া চলাকালীন সময়ে উপস্থিত ফায়ার সার্ভিসের প্রতিনিধি/শ্রমিক প্রতিনিধির স্বাক্ষর	মহড়ার সময় শ্রমিক আহত হইলে উহার রেকর্ড
(৮)	(৯)	(১০)

ফরম-২৩

[ধারা ৬৪(১), ৭৮(১)(ক) ও ৭৯(ঘ) এবং বিধি ৫৭(১), ৬৭(৩) ও ৬৮(৯) দ্রষ্টব্য]

চলমান যন্ত্রপাতিতে বা উহার সন্নিকটে কর্মরত শ্রমিক এবং ব্যক্তিগত নিরাপত্তা উপকরণ প্রদানের রেজিস্টার

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ ....

ক্রমিক নং	শ্রমিক রেজিস্টারে ক্রমিক নং	শ্রমিকের নাম	বয়স	কাজের প্রকৃতি	আঁটসাট পোশাক ও ব্যক্তিগত নিরাপত্তা উপকরণ প্রদানের বিবরণ ও তারিখ	উক্ত কাজের জন্য শ্রমিককে প্রশিক্ষণের বিবরণ	শ্রমিকের স্বাক্ষর বা টিপসহি	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

ফরম-২৪

[ধারা ৬৮(ক)(৩) ও ৬৯(১)(গ) এবং বিধি ৬০(১)(ঘ) দ্রষ্টব্য]

ক্রেন ও অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতির পরীক্ষার বিবরণ রেজিস্টার

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ ....

প্রথম অংশ

মেশিন, চেইন, উত্তোলক দড়ি, কপিকল বা দড়ি সনাক্তকরণ নম্বর বা চিহ্ন	সার্বিক পরীক্ষা এবং যাচাইয়ের প্রত্যয়নপত্র		প্রত্যয়নকারী ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা
	প্রত্যয়নপত্র প্রদানের তারিখ	প্রত্যয়নপত্রের রেফারেন্স	
(১)	(২)	(৩)	(৪)

দ্বিতীয় অংশ

মেশিন, চেইন, উত্তোলক দড়ি, কপিকল বা দড়ি সনাক্তকরণ নম্বর বা চিহ্ন	যাচাই বা পরীক্ষার রেফারেন্স নম্বর	যে ব্যক্তি যাচাই বা পরীক্ষা করিয়াছেন তাহার নাম ও তারিখ	মন্তব্য ক্রটির সংক্ষিপ্ত বিবরণ এবং কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইয়াছে
(১)	(২)	(৩)	(৪)

তৃতীয় অংশ

শিকল বা উত্তোলক দড়ি, কপিকল সনাক্তকরণ নম্বর বা চিহ্ন	যাচাই বা পরীক্ষার প্রত্যয়নপত্রের নম্বর	ঝালাই বা তাপ প্রয়োগে ব্যবস্থার তারিখ কার দ্বারা কাজটি সম্পন্ন হইয়াছে	নিরাপদ ভার বহনের পক্ষে ক্ষতিকর কোন ক্রটির বিবরণ এবং অনুরূপ ক্রটি দূর করিবার জন্য গৃহীত ব্যবস্থা
(১)	(২)	(৩)	(৪)

....

স্বাক্ষর

কারখানার/ প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা

....

ফরম-২৫

[ধারা ৭১ এবং বিধি ৬২(৬) দ্রষ্টব্য]

"পরীক্ষকের অফিস প্যাড"

প্রেসার ভেসেল পরীক্ষার রিপোর্ট

১। কারখানার নাম ও ঠিকানা: ....

২। দখলদারের নাম ও ঠিকানা: ....

৩। প্রেসার ভেসেলের নাম ও বিবরণ: ....

৪। যে প্রক্রিয়ার ক্রুটি ব্যবহৃত হয় উহার ধরন: ....

৫। নির্মাণের তারিখ (সংক্ষিপ্ত ইতিহাস): ....

৬। সর্বশেষ হাইড্রোলিক টেস্টের তারিখ এবং ব্যবহৃত চাপ: ....

৭। ভেসেলটি উন্মুক্ত অবস্থায় বা অন্যভাবে বায়ু চাপে বা স্যাঁতসেতে অবস্থায় রাখা হইয়াছে কিনা: ....

৮। সমস্ত ফিটিং এবং যন্ত্রপাতি যথাযথভাবে এবং ভাল অবস্থায় সংরক্ষিত হইয়াছে কিনা: ....

৯। যে ধরনের মেরামত করা হইয়াছে: ....

১০। নিরাপদ কর্মক্ষম চাপ: ....

১১। অন্যান্য পর্যবেক্ষণ: ....

তারিখ: ....

পরীক্ষকের স্বাক্ষর....................................

ঠিকানা ....

ফরম-২৫(ক)

[ধারা ৭১ এবং বিধি ৬২(৮) দ্রষ্টব্য]

প্রেসার ভেসেল পরীক্ষার রেজিস্টার

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের নাম: ....

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: ....

ক্রমিক নং	প্রতিষ্ঠানের নাম	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম	প্রেসার ভেসেলের নাম ও বিবরণ	ক্রটির ধরন ও মেরামতের বিবরণ	নির্মাণের তারিখ	সর্বশেষ হাইড্রোলিক টেস্টের তারিখ ও ব্যবহৃত চাপ এবং সর্বোচ্চ নিরাপদ চাপ	প্রেসার ভেসেলের বর্তমান অবস্থা ও অবস্থান	মন্তব্য/ পর্যবেক্ষণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

ফরম-২৬

[ধারা ৭৯ এবং বিধি ৬৮(৪) দ্রষ্টব্য]

বিপজ্জনক চালনায় নিয়োজিত শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরীক্ষা ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র

"রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের প্যাড-এ"

বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র	সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র
১। ক্রমিক নং...........................	১। ক্রমিক নং...........................
তারিখ..	তারিখ..
২। নাম..................................	
৩। পিতার নাম	আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, (নাম) .... পিতা .... মাতা .... বসবাসের ঠিকানা .... কে আমি পরীক্ষা করিয়াছি।
৪। মাতার নাম	
৫। লিঙ্গ	তিনি প্রতিষ্ঠানে বিধি ৬৮ এর তালিকাভুক্ত ....কাজে নিযুক্ত রহিয়াছেন এবং আমার পরীক্ষা হইতে এইরূপ পাওয়া গিয়াছে যে, তাহার বয়স .... বৎসর এবং তিনি প্রতিষ্ঠানে প্রাপ্তবয়স্ক হিসাবে নিযুক্ত হইবার যোগ্য/উক্ত কাজে নিযুক্ত থাকিবার জন্য সক্ষম/অক্ষম। তিনি .... রোগে ভুগিতেছেন (যদি থাকে)।
৬। স্থায়ী ঠিকানা	তাহার সনাক্তকরণের চিহ্ন ....
৭। অস্থায়ী / যোগাযোগের ঠিকানাঃ	
৮। জন্ম সনদ/ শিক্ষা সনদ অনুসারে বয়স/জন্ম তারিখ.........	
৯। দৈহিক সক্ষমতা	
১০। সনাক্তকরণের চিহ্ন	
সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির স্বাক্ষর/টিপসহি রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের স্বাক্ষর	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির স্বাক্ষর/ টিপসহি রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের স্বাক্ষর

ফরম-২৬(ক)

[ধারা ৭৯ এবং বিধি ৬৮(৬) দ্রষ্টব্য]

বিপজ্জনক চালনায় নিয়োজিত শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরীক্ষা সংক্রান্ত রেজিস্টার

কারখানার/প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....

ক্রমিক নং	শ্রমিকের নাম	পদবি ও কার্ড / টোকেন নম্বর	লিঙ্গ	জন্ম তারিখ/ বয়স	বর্তমান কাজে নিয়োগের তারিখ	কাজ বা পেশার প্রকৃতি	যেসব কাঁচামাল বা-উপজাত দ্রব্য নিয়া কাজ করিতে হয়	প্রত্যয়নকারী চিকিৎসক কর্তৃক পরীক্ষার তারিখ ও ফলাফল	যে তারিখে কাজে যোগদানের জন্য সক্ষম হিসাবে প্রত্যয়ন করা হইয়াছে	শ্রমিককে যদি অক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা বা কাজ হইতে বিরত রাখা হয় উহার বিবরণ	তারিখসহ প্রত্যয়নকারী চিকিৎসকের স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)

কারখানার/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ ....

ফরম-২৭
[ধারা ৮০ এবং বিধি ৬৯(২) ও ৭০ দ্রষ্টব্য]
দুর্ঘটনার নোটিশ
(প্রত্যেক আহত/নিহত ব্যক্তির জন্য পৃথক পৃথক নোটিশ)

১। (ক) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা: ....

(খ) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের রেজিঃ নং: ....

(গ) টেলিফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ইমেইল নং: ....

২। (ক) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা (ফোন নং সহ): ....

(খ) ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (ফোন নং সহ): ....

৩। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত দ্রব্য/সেবার প্রকৃতি ও ধরন: ....

৪। দুর্ঘটনার তারিখ ও সময়: ....

৫। স্থান/শাখা/বিভাগ (যেখানে দুর্ঘটনা সংঘটিত হইয়াছে): ....

৬। দুর্ঘটনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

(ক) দুর্ঘটনার কারণ: ....

(খ) জখমের প্রকৃতি: .... (সামান্য/গুরুতর/মৃত্যু): ....

(গ) কাজে অনুপস্থিত থাকিবার সম্ভাব্য দিনের সংখ্যা: ....

৭। দুর্ঘটনা কবলিত ব্যক্তির বিবরণ:

(ক) নাম..

(খ) ঠিকানা: বর্তমান: ....

স্থায়ী: ....

(গ) বয়স: ....

(ঘ) লিঙ্গ: .... (ঙ) কার্ড/টোকেন নং: ....

(চ) পদবি: .... (ছ) মজুরি: ....

৮। দুর্ঘটনার সাক্ষীদের নাম ও ঠিকানা সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

(ক) ....

(খ) ....

৯। দুর্ঘটনায় পতিত ব্যক্তিকে যে রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের চিকিৎসা প্রদান করা হইয়াছে তাহার নাম ও ঠিকানা : ....

১০। দুর্ঘটনার নোটিশ প্রেরণের তারিখ ও সময়..

মালিক/ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর

ব্যাখ্যামূলক টীকা।—

১। উপরি-উক্ত ছকে প্রদত্ত তথ্য স্থায়ী এবং মৌসুমী কারখানার ক্ষেত্রে পৃথকভাবে প্রদান করিতে হইবে।

২। এটি পূরণের সময় নিম্নবর্ণিত সংজ্ঞাসমূহ স্মরণ রাখিতে হইবে:

(ক) ''স্থায়ী পূর্ণ দৈহিক অক্ষমতা'' বলিতে আহত শ্রমিকের উভয় চোখের শক্তি সম্পূর্ণ নষ্ট হওয়া অথবা প্রাথমিক প্রতিবেদন বা উহাতে উল্লিখিত কতিপয় জখমের মিলিত ফলশ্রুতিতে উপার্জন ক্ষমতা হ্রাসের সর্বমোট হার যদি শতকরা একশ' ভাগ বা উহার অধিক হয়;

(খ) ''স্থায়ী আংশিক অক্ষমতা'' বলিতে এমন অক্ষমতা বুঝাইবে যাহা আহত শ্রমিকের উপার্জন ক্ষমতা শ্রমিকটি দুর্ঘটনার সময় যে নির্দিষ্ট সকল কাজ করিতে সমর্থ ছিলেন উহার সব ক্ষেত্রে হ্রাস করিয়া দেয়:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রাথমিক রিপোর্টের ফরমে নির্দিষ্ট সকল জখমই স্থায়ী আংশিক অক্ষমতা সৃষ্টি করে বলিয়া গণ্য হইবে ;

(গ) ''অস্থায়ী দৈহিক অক্ষমতা'' বলিতে এমন অক্ষমতা যাহা শ্রমিককে কাজে যোগদানে অপারগতা প্রকাশ করে ;

(ঘ) গুরুতর দৈহিক জখম বলিতে স্থায়ী আংশিক অক্ষমতা সৃষ্টিকারী জখম ব্যতীত অন্য জখম যাহার ফলে শ্রমিক বিশ দিনের অধিক কাজে অনুপস্থিত থাকিতে বাধ্য হন এমন জখম বুঝাইবে ; এবং

(ঙ) সামান্য দুর্ঘটনা বলিতে এমন জখম বুঝায় যাহার ফলে আহত ব্যক্তি দুর্ঘটনা ঘটার ৪৮ ঘণ্টার মধ্যে কাজে ফিরে আসিতে অসমর্থ হন।

ফরম-২৭(ক)

[ধারা ৮০ এবং বিধি ৬৯(৩) দ্রষ্টব্য]

দুর্ঘটনার ও পেশাগত ব্যাধির চূড়ান্ত প্রতিবেদন

(অস্থায়ী দৈহিক অক্ষমতা শেষে কাজে যোগদানের পর বা দুর্ঘটনার দুই মাসের মধ্যে প্রেরিত)

১। (ক) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা : ....

....

(খ) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের রেজিঃ নংঃ ....

(গ) টেলিফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ইমেইল নংঃ ....

২। (ক) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা (ফোন নম্বরসহ) : ....

(খ) ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (ফোন নম্বরসহ) : ....

৩। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত দ্রব্য/সেবার প্রকৃতি ও ধরনঃ ....

৪। দুর্ঘটনার তারিখ ও সময়ঃ ....

৫। স্থান/শাখা/বিভাগ (যেখানে দুর্ঘটনা সংঘটিত হইয়াছে) : ....

৬। দুর্ঘটনা কবলিত ব্যক্তির বিবরণঃ

(ক) নামঃ ....

(খ) ঠিকানাঃ বর্তমানঃ..

স্থায়ী : ....

(গ) বয়সঃ .... (ঘ) লিঙ্গঃ..

(ঙ) কার্ড/টোকেন নংঃ ....

(চ) পদবিঃ .... (ছ) মজুরিঃ ....

৭। দুর্ঘটনার ধরনঃ (প্রযোজ্য ঘরে টিক চিহ্ন দিন):

(ক) মৃত্যুঃ .... ☐

(খ) স্থায়ী পূর্ণ দৈহিক অক্ষমতাঃ .... ☐

(গ) স্থায়ী আংশিক দৈহিক অক্ষমতাঃ .... ☐

(ঘ) জখমের ফলে ২০ দিনের বেশি কাজে অনুপস্থিতির কারণ ঘটিলেঃ .... ☐

(ঙ) জখমের ফলে ১৬ ঘণ্টার অতিরিক্ত এবং ২০ দিন পর্যন্ত কাজে অনুপস্থিতির কারণ ঘটিলে (এ ঘরে টিক চিহ্ন দিলে ৬-১০ নং দফা পূরণ করবেন না): .... ☐

৮। দুর্ঘটনার ফলে আহত ব্যক্তির স্থায়ী দৈহিক অক্ষমতা ঘটলে (ক্ষেত্রানুসারে) নিম্নবর্ণিত জখম তালিকায় টিক চিহ্ন দিন: ☐

অঙ্গহানি ঃ

ডান বাহু কনুই-এ অথবা কনুই-এর উপরে...	☐	বাম বাহু কনুই-এ অথবা কনুই এর উপরে ..	☐
ডান বাহু কনুই এর নীচে	☐	বাম বাহু কনুই এর নীচে	☐
পা- হাঁটুতে বা হাঁটুর উপরে	☐	পা হাঁটুর নীচে	☐
শ্রবণশক্তি স্থায়ী পূর্ণ..............................	☐	এক চোখ..	☐
বৃদ্ধাঙ্গুলি..	☐	এক পায়ের সব কয়টি আঙ্গুল................	☐
বৃদ্ধাঙ্গুলির একটি হাঁড়.........................	☐	তর্জনী..	☐
পায়ের বুড়ো আঙ্গুল...........................	☐	তর্জনী বাদে অন্য কোন আঙ্গুল...............	☐

৯। দুর্ঘটনার ধরনের শ্রেণিবিভাগ (যেটি প্রযোজ্য সেখানে টিক চিহ্ন দিন):

(ক) কোন ব্যক্তির পতিত হওয়া: .... ☐

(খ) কোন বস্তুর পতিত হওয়া : .... ☐

(গ) পতিত বস্তু ব্যতীত কোন বস্তু দ্বারা বস্তু কর্তৃক আঘাত: .... ☐

(ঘ) বিদ্যুৎ: .... ☐

(ঙ) বিষ, ক্ষয়কারী বস্তু বা ক্ষতিকর বস্তু, বিকিরণসহ: .... ☐

(চ) বিস্ফোরণ: .... ☐

(ছ) আগুন: .... ☐

(জ) সবেগে পানি প্রবেশ: .... ☐

(ঝ) গ্যাসে শ্বাসরোধ: .... ☐

(ঞ) অন্য কোন কারণে (নির্দিষ্ট করিয়া লিখুন যেমন অতিরিক্ত বল প্রয়োগ/অতিরিক্ত চলাফেরা, ইত্যাদি): ☐

১০। দুর্ঘটনার সহায়ক বস্তুর শ্রেণিবিভাগ (প্রযোজ্য স্থানে টিক চিহ্ন দিন):

(ক) প্রধান চালক যন্ত্র: ....

(খ) সঞ্চালক যন্ত্রপাতি: ....

(গ) উত্তোলক যন্ত্রপাতি: ....

(ঘ) কার্যরত যন্ত্রপাতি: ....

(ঙ) অন্য যন্ত্রপাতি বা সংস্থাপনসমূহ: ....

(চ) রেল বা ট্রলি পরিবহন: ....

(ছ) অন্য পরিবহন বা মাল পরিবহন: ....

(জ) হাতে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি: ....

(ঝ) অন্য কোন কিছু (নির্দিষ্ট করিয়া লিখুন যেমন পানি -পরিবহন, প্রেসার ভেসেল, চুল্লী, উনুন, তাঁত, ইত্যাদি):

১১। কাজ হইতে অনুপস্থিতির সময়কাল (কাজের ঘণ্টা): ....

১২। যে মেডিকেল অফিসারের চিকিৎসাধীনে আহত ব্যক্তিকে উপস্থিত করা হইয়াছিল তাহার নাম ও ঠিকানা: ....

১৩। রিপোর্ট প্রেরণের তারিখ: ....

....

দখলদার/ব্যবস্থাপক/প্রতিনিধির স্বাক্ষর

তারিখ ....

ফরম-২৭(খ)

বিপজ্জনক ঘটনার নোটিশ

[ধারা ৮১ এবং বিধি ৭১ দ্রষ্টব্য]

মহাপরিদর্শক

....

....

জনাব,

আমি প্রতিষ্ঠানের যন্ত্রপাতিতে বিস্ফোরণ/অগ্নিকান্ড/বিপজ্জনক ঘটনা/ঝুঁকি সম্পর্কে এতদদ্বারা নিম্নবর্ণিত নোটিশ প্রদান করিতেছি:

১। (ক) কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা: ....

....

(খ) কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের রেজি: নং: ....

(গ) টেলিফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ইমেইল নং: ....

২। (ক) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা (ফোন নং সহ): ....

(খ) ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (ফোন নং সহ): ....

৩। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত দ্রব্য/সেবার প্রকৃতি ও ধরন: ....

৪। দুর্ঘটনার তারিখ ও সময়: ....

৫। স্থান/শাখা/বিভাগ (যেখানে দুর্ঘটনা সংঘটিত হইয়াছে): ....

৬। দুর্ঘটনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ: ....

৭। কোন প্রাণহানি বা কাহারো আহত হইবার ঘটনা ঘটিয়াছে কিনা: ....

৮। যেই সকল ব্যক্তি ঘটনাটি প্রত্যক্ষ করিয়াছেন এবং উল্লেখযোগ্য সাক্ষ্য প্রদান করিতে পারেন তাহাদের নাম: ....

স্বাক্ষর ....

তারিখ: ....

ফরম-২৮

[ধারা ৮০ এবং বিধি ৭৩(১) দ্রষ্টব্য]

দুর্ঘটনা ও বিপজ্জনক ঘটনার রেজিস্টার এবং মাসিক দুর্ঘটনার প্রতিবেদন ছক

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ ....

ব্যবসা/সেবা/ উৎপাদন প্রক্রিয়াসমূহের ধরনঃ ....

ক্রমিক নং	দুর্ঘটনা কবলিত ব্যক্তির নাম, কার্ড নং ও পদবি	দুর্ঘটনা বা বিপজ্জনক ঘটনার তারিখ ও সময়	পরিদর্শকের নিকট নোটিস প্রদানের তারিখ (যদি আহত শ্রমিক দুই কর্মদিবসের অধিক কাজে যোগদানে অসমর্থ হয়)	দুর্ঘটনা বা বিপজ্জনক ঘটনার প্রকৃতি (সামান্য/গুরুতর/ মৃত্যু), জখমের বর্ণনা (আঘাতের স্থান/ ধরন) ও ঘটনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	কাজে প্রত্যাবর্তনের তারিখ	আহত শ্রমিক যত সময় কাজে অনুপস্থিত ছিলেন	চিকিৎসাধীন হাসপাতাল/ক্লিনিক/ চিকিৎসকের নাম	উপার্জন ক্ষমতা হানির শতাংশ / ক্ষতিপূরণ প্রদান সংক্রান্ত তথ্য (যদি প্রাপ্য হয়)	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

ফরম-২৯

[ধারা ৮২ এবং বিধি ৬৮(৭) ও ৭৪(১) দ্রষ্টব্য]

পেশাগত ও বিষক্রিয়া জনিত ব্যাধির নোটিস

[রোগটি ধরা পড়িবার ২৪ ঘন্টার মধ্যে দাখিল করিতে হইবে]

১। (ক) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা: ....

(খ) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের রেজি: নং: ....

(গ) টেলিফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ইমেইল নং: ....

২। (ক) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা (ফোন নং সহ): ....

(খ) ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (ফোন নং সহ): ....

৩। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত দ্রব্য/সেবার প্রকৃতি ও ধরন: ....

৪। আক্রান্ত ব্যক্তির বিবরণ:

(ক) নাম: ....

(খ) ঠিকানা: বর্তমান: ....

স্থায়ী: ....

(গ) বয়স: ....

(ঘ) লিঙ্গ: .... (ঙ) কার্ড/টোকেন নং: ....

(চ) পদবি: .... (ছ) মজুরি: ....

(জ) কাজের ধরন: ....

(ঝ) চাকরিতে যোগদানের তারিখ : ....

(ঞ) চিকিৎসাধীন থাকিলে সংশ্লিষ্ট ডাক্তারের নাম ও ঠিকানা: ....

শ্রমিক যে পেশাগত ব্যাধিতে ভুগিতেছেন মর্মে অনুমান করা হইতেছে উহার নাম : ....

নোটিস প্রদানকারীর নাম

তারিখ : ....

ফরম-৩০

[ধারা ৬৮, ৬৯,৭১ ও ৮৮, বিধি ৬০(১)(ক), ৬০(১)(ঙ), ৬০(১)(ড), ৬২, ৬৫(২) এবং তফসিল-৩ এর দফা (৭)(ক) দ্রষ্টব্য]

ক্রেন ও অন্যান্য উত্তোলক যন্ত্রপাতি এবং প্রেসার প্লান্ট, ভেসেল ও লুজ গিয়ার পরীক্ষার জন্য যোগ্য ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান ঘোষণা

নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে এই আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে দুই বৎসর সময়ের জন্য আইনের উল্লিখিত ধারা ও সংশ্লিষ্ট বিধির অধীন মহাপরিদর্শকের উপর প্রদত্ত ক্ষমতাবলে ভারপ্রাপ্ত প্রকৌশলী.. কে .... বন্দরের এবং ....এলাকায় অবস্থিত কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ক্রেন ও অন্যান্য উত্তোলক যন্ত্রপাতি এবং প্রেসার প্লান্ট, ভেসেল ও লুজ গিয়ার পরীক্ষা এবং সনদ প্রদানের জন্য "যোগ্য ব্যক্তি" হিসাবে ঘোষণা করা হল।

১। পরীক্ষার জন্য ব্যবহৃত যন্ত্রপাতির কেলিব্রেশন (calibration) সার্টিফিকেট প্রতি বৎসর ৩১ মার্চ মহাপরিদর্শকের উদ্দেশ্যে জমা প্রদান করিতে হইবে।

২। পরীক্ষার সময় যোগ্য ব্যক্তিকে শারিরীকভাবে উপস্থিত থাকতে হইবে।

৩। যোগ্য ব্যক্তি তাহার পরীক্ষার সময় তারিখ ও স্থান সম্পর্কে মহাপরিদর্শককে অবহিত করবেন।

৪। তাহাকে তাহার ইস্যু করা পরীক্ষার সার্টিফিকেট সংক্রান্ত একটি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মহাপরিদর্শকের নিকট জমা প্রদান করিতে হইবে।

৫। কর্তৃপক্ষ কোন কারণ ব্যাখ্যা ব্যতীত যেকোন সময় যোগ্যতা সনদ প্রত্যাহার করিতে পারেন।

৬। যোগ্যতা সনদ স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রত্যাহার হইবে, যদি-

(ক) এই আদেশ জারি হওয়ার দুই বৎসরের মধ্যে উহা নবায়ন করা না হয়;

(খ) যোগ্য ব্যক্তি প্রতিষ্ঠান ত্যাগ করিবার দুই বৎসরের মধ্যে নবায়ন না করা হয়; এবং

(গ) এই আদেশ প্রত্যাহার হইবার দুই বৎসরের মধ্যে উহা নবায়ন না করা হয়।

৭। যোগ্য ব্যক্তি যদি পুনরায় আবেদন করিতে চাহেন তাহা হইলে তাহাকে অন্তত যোগ্যতার মেয়াদ শেষ হইবার ৬০ দিন পূর্বে আবেদন করিতে হইবে।

(মহাপরিদর্শক)

নাম.................................

ইঞ্জিনিয়ার/ ইনচার্জ

মেসার্স.............................

....

ফরম-৩১

[ধারা ৮৮, বিধি ৭৫ এবং তফসিল-৩ এর অনুচ্ছেদ (ক) এর দফা ৮(ক), ১০(ক) এবং ১১(ক) (২) ও ১২(ঘ) দ্রষ্টব্য]

উত্তোলক যন্ত্রপাতি এবং গিয়ারসমূহ ব্যবহার শুরুর পূর্বে পরীক্ষা এবং যাচাইয়ের পদ্ধতি উপ-বিধির ৮(ক), ১০(ক)(ঘ) এবং ১১(ক) (২) এর সমগ্র গিয়ার সরঞ্জামসহ প্রত্যেকটি উইঞ্চ (ডেরিক, গুজনেক, আই বোল্ট এবং অন্যান্য সংলগ্ন যন্ত্রাংশসহ) নিম্নবর্ণিত নিরাপদ কর্মভার (Safe working load) ছাড়িয়ে নিম্নোক্ত প্রামাণিক ওজন (Proof load) চাপিয়ে যাচাই করিতে হইবে :

(ক) উত্তোলক যন্ত্রপাতি ব্যবহার শুরুর পূর্বে পরীক্ষা:

নিরাপদ ওজন	প্রামাণিক ওজন (Proof load)
২০ টন পর্যন্ত	শতকরা ২৫ ভাগ অতিরিক্ত ওজনসহ
২০-৫০ টন	অতিরিক্ত ৫ টন ওজনসহ
৫০ টন এর বেশি	অতিরিক্ত ১০ টন ওজনসহ

প্রামাণিক ওজন প্রয়োগ করিতে হইলে নাড়ানো যায় এমন ওজন উত্তোলনের মাধ্যমে করিতে হইবে এবং ওজন উত্তোলনের পর, ডেরিকটি যতটুকু সম্ভব উভয় দিকে দোলাইতে হইবে।

(খ) সমগ্র গিয়ার সরঞ্জামসহ প্রতিটি ক্রেন এবং অন্যান্য উত্তোলক যন্ত্রপাতি নিরাপদ কর্মভারের অতিরিক্ত নিম্নবর্ণিত প্রামাণিক ওজনসহ যাচাই করিতে হইবে:

নিরাপদ ওজন	প্রামানিক ওজন
২০ টন পর্যন্ত	শতকরা ২৫ ভাগ অতিরিক্ত ওজনসহ
২০-৫০ টন	অতিরিক্ত ৫ টন ওজনসহ
৫০ টন এর বেশি	শতকরা ১০ ভাগ অতিরিক্ত ওজনসহ

উপরি-উক্ত প্রামানিক ওজন যতদূর সম্ভব উভয় দিকে ঝুলাইয়া দোল দিয়া উত্তোলন করিতে হইবে। হাইড্রলিক ক্রেন বা হয়েস্টের ক্ষেত্রে চাপমাত্রার সীমাবদ্ধতার কারণে শতকরা ২৫ ভাগ অতিরিক্ত বোঝা চাপানো সম্ভবপর না হইলে যতটা সম্ভব ততটা অতিরিক্ত বোঝা চাপানোই পর্যাপ্ত হইবে।

(গ) লুজ গিয়ারের প্রতিটি জিনিস (সেটি কোন মেশিনের যন্ত্রাংশ হউক বা না হউক) নিম্নবর্ণিত মাপের সমপরিমাণ প্রামাণিক ওজন চাপিয়ে পরীক্ষা করিতে হইবে।

গিয়ারের জিনিসসমূহ (Articles of gear)	প্রামাণিক ওজন (Proof load)
রিং, হুক, শেকেল, সুইভেল (Swivels), ...	নিরাপদ বহন ক্ষমতা (Safe working load)
পুলি ব্লক এর দ্বিগুন	
একক শীভ ব্লক (Single sheave block)	নিরাপদ বহন ক্ষমতার চারগুন
২০ টন নিরাপদ ওজন বহন ক্ষমতাসম্পন্ন	নিরাপদ বহন ক্ষমতার দ্বিগুন
মালটিপল শীভ ব্লক	
২০ টনের অধিক ৪০ টন পর্যন্ত ওজন বহন ক্ষমতা সম্পন.........................	নিরাপদ বহন ক্ষমতার দেড়গুন
মালটিপল শীভ ব্লক	

(ঘ) উপরে উল্লিখিত পন্থা। পরীক্ষার পর গিয়ারের যাবতীয় যন্ত্রাংশ পুলী ব্লকের পিন ও কপি কলের চাকা খুলিয়া পরীক্ষা করিয়া দেখিতে হইবে যে উক্ত পরীক্ষার ফলে কোন যন্ত্রাংশ অসংলগ্ন হইয়া পড়িয়াছে কিনা।

(ঙ) তারের দড়ির ক্ষেত্রে একটি নমুনা ভেঙ্গে পরীক্ষা করিয়া দেখতে হইবে এবং নিরাপদ বোঝার পরিমাণ পরীক্ষিত নমুনাটি যে পরিমাণ বোঝার দরুন ভাঙ্গিয়া গিয়েছে উহার এক পঞ্চমাংশের অধিক হইবে না।

ফরম-৩১(ক)

[ধারা ৮৮, বিধি ৭৫ এবং তফসিল-৩ এর দফা-১২, ১৩(ক), ১৩(খ) ও ১৫ দ্রষ্টব্য]

ডেরিক, ক্রেন ডেরিকসমূহের সহিত মাস্তুল এবং ডেকের সহিত স্থায়ীভাবে সংযুক্ত জিনিসসমূহের বার্ষিক পরীক্ষা (চোখে দেখা) এবং পঞ্চবার্ষিক পরীক্ষা (প্রামানিক ওজনসহ)

প্রথম অংশ:

যদি সব ডেরিকবুম, ক্রেন এবং উপরোল্লিখিত গিয়ার একই দিনে বার্ষিক পরীক্ষা এবং পঞ্চবার্ষিক পরীক্ষা করা হয় তবে ১নং কলামে "সমস্ত ক্রেন, ডেরিকবুম ও উপরোল্লিখিত গিয়ার" লিখিলেই চলিবে। যদি উহা না হয় তবে বর্ণিত তারিখে যে যন্ত্রাংশগুলোর বার্ষিক পরীক্ষা বা পঞ্চবার্ষিক পরীক্ষা করা হইয়াছে উহা পরিষ্কারভাবে উল্লেখ করিতে হইবে। পঞ্চবার্ষিক পরীক্ষা বলিতে প্রামানিক ওজন (Proof load) সহ পরীক্ষা।

পঞ্চবার্ষিক পরীক্ষা

পরীক্ষিত গিয়ারের অবস্থান এবং বর্ণনা (সনাক্তকরণ নম্বর ও চিহ্নসহ, যদি থাকে)	যোগ্য ব্যক্তির পরীক্ষা এবং যাচাইয়ের প্রত্যয়নপত্রের নম্বর	আমি প্রত্যায়ন করিতেছি যে, ১নং কলামে বর্ণিত গিয়ার আমি পুংখানুপুংখরূপে পরীক্ষা করিয়াছি এবং ৫ নং কলামে বর্ণিত ক্রটি ব্যতীত উহার নিরাপদ কর্মক্ষমতার কোন ক্রটি পরিলক্ষিত হয় নাই		মন্তব্য (স্বাক্ষর ও তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে)	আমি প্রত্যায়ন করিতেছি যে, ১নং কলামে বর্ণিত গিয়ার পরীক্ষা করিয়াছি এবং ১২নং কলামে বর্ণিত ক্রটি ব্যতীত উহার নিরাপদ কর্মক্ষমতার কোন ক্রটি পরিলক্ষিত হয় নাই						মন্তব্য (স্বাক্ষর ও তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে)
		তারিখ ও স্বাক্ষর	তারিখ ও স্বাক্ষর		তারিখ ও স্বাক্ষর	তারিখ ও স্বাক্ষর	তারিখ ও স্বাক্ষর	তারিখ ও স্বাক্ষর	তারিখ ও স্বাক্ষর	তারিখ ও স্বাক্ষর	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)

দ্বিতীয় অংশ:

উইঞ্চ, হয়েষ্ট সংশ্লিষ্ট গিয়ারের বার্ষিক পরীক্ষা:

যেসব যন্ত্রপাতি ও গিয়ার বার্ষিক পরীক্ষা হইয়াছে উহা ১নং কলামে প্রদর্শন করিতে হইবে। তবে সমস্ত উইঞ্চ (সংযুক্ত গিয়ারসহ) বার্ষিক পরীক্ষা করা হইলে "সব উইঞ্চ, ব্লক, শ্যাকেল ও অন্যান্য যন্ত্রাংশ, গিয়ার" কথাগুলো লিখিলেই চলিবে। বার্ষিক পরীক্ষা বলিতে চোখে দেখার মাধ্যমে পরীক্ষা কার্য সম্পন্ন করা, তবে প্রয়োজন হইলে যন্ত্রাংশের নিরাপত্তা বিপন্ন না করিয়া হাতুড়ি দ্বারা আঘাত করিয়া বা অন্যভাবেও পরীক্ষা করা যেতে পারে এবং আরও প্রয়োজন হইলে যন্ত্রাংশ ও গিয়ার খুলিয়া পরীক্ষা করা যাইবে।

নম্বর বা চিহ্ন (থাকিলে) উহা উল্লেখসহ পরীক্ষিত যন্ত্রের ও গিয়ারের বিবরণ ও অবস্থান	যাচাই এবং পরীক্ষার প্রত্যায়ন পত্রের নম্বর	আমি প্রত্যায়ন করিতেছি যে, আমার স্বাক্ষর প্রদানের তারিখে ১নং কলামে প্রদর্শিত যন্ত্র ও গিয়ার আমি বার্ষিক পরীক্ষা করিয়াছি এবং ৬ নং কলামে প্রদর্শিত ত্রুটি ব্যতীত নিরাপদ কার্যকারিতার পক্ষে অনুপযোগী আর কোন ত্রুটি পরিলক্ষিত হয় নাই।			মন্তব্য (স্বাক্ষর তারিখসহ)
		তারিখ ও স্বাক্ষর	তারিখ ও স্বাক্ষর	তারিখ ও স্বাক্ষর	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

ফরম নং-৩১(খ)

[ধারা ৮৮, বিধি ৭৫ এবং তফসিল-৩ এর অনুচ্ছেদ (ক) এর দফা ১৩(ক)(১)(অ) ও ১৩(খ) দ্রষ্টব্য]

কাজে ব্যবহার করিবার পূর্বে উইঞ্চ, ডেরিক এবং সংযুক্ত গিয়ারসমূহ যাচাই ও পরীক্ষার প্রত্যয়ন

যাচাই প্রত্যয়নপত্র নং: ....

নম্বর ও সনাক্তকরণ চিহ্নসহ যদি থাকে, যন্ত্রপাতি ও গিয়ারের অবস্থান এবং বিবরণ	ওজন চাপাইবার সময় ডেরিক বুমের সমতলের সহিত কোন (ডিগ্রী)	প্রযুক্ত প্রামাণিক ওজন (টন)	২নং কলামে প্রদর্শিত কোন নিরাপদ ওজন (টন)
(১)	(২)	(৩)	(৪)

আমি প্রত্যয়ন করিতেছি যে, ২০..... সনের .... তারিখে উপরি-উক্ত যন্ত্রপাতির সংযুক্ত গিয়ারসহ একজন যোগ্য ব্যক্তি কর্তৃক পরবর্তী পৃষ্ঠায় বর্ণিত পন্থায় যাচাই করা হইয়াছে; এবং যোগ্য ব্যক্তি কর্তৃক উপরি-উক্ত যন্ত্রপাতি এবং গিয়ার, সযত্ন পরীক্ষার পর দেখা যায় যে, কোন রকম ক্ষতি বা স্থায়ী বিকৃতি ব্যতীত উহা প্রামাণিক ভার বহন করিতে সক্ষম এবং উপরি-উক্ত যন্ত্রপাতি ও গিয়ারের নিরাপদ ভারবহন ক্ষমতা ৪ নং কলামে বর্ণিতরূপ।

....

স্বাক্ষর

তারিখ............................

যোগ্যতা (৩ নং নোট দেখুন)

নোট:

১। ১ নং কলামে যন্ত্রটি জাহাজের উপর সংস্থাপিত হইলে জাহাজের নাম অবশ্যই উল্লেখ করিতে হইবে। গিয়ার চেনার উপযোগী যথেষ্ট তথ্য অবশ্যই থাকিতে হইবে, যেমন উইঞ্চ বা ডেরিকের ক্ষেত্রে হোল্ড প্রভৃতির নম্বর উল্লেখ করা উচিত।

২। ২ নং কলামে প্রথা অনুযায়ী ব্যবহারের নিম্নতম অবস্থান হইতে ডেরিক পরীক্ষা করিতে হইবে।

৩। যোগ্য ব্যক্তি অর্থ:

(ক) জাহাজের উপর সংস্থাপিত নয় এমন যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শকের অনুমোদনক্রমে বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উক্ত উদ্দেশ্যে নিযুক্ত যেকোন ব্যক্তি;

(খ) জাহাজের উপর সংস্থাপিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে এই উদ্দেশ্যে যোগ্য ব্যক্তি মনোনয়ননের জন্য মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত কোন কারখানার কর্মকর্তা বা উপ-বিধি ১০(খ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে যোগ্য ব্যক্তি মনোনয়ননের জন্য মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত কোন কর্তৃপক্ষের দ্বারা মনোনীত ব্যক্তি এবং বাংলাদেশের বাইরে রেজিস্ট্রিকৃত কোন জাহাজের উপর সংস্থাপিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক শ্রম সম্মেলন ILO কর্তৃক গৃহীত ১৯৩২ সনের ডক শ্রমিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক বিধিমালার (সংশোধিত) প্রয়োগ তদারকের জন্য নিযুক্ত যে কোন যোগ্য ব্যক্তি।

ফরম নং-৩১(গ)

ধারা ৮৮, বিধি ৭৫ এবং তফসিল-৩ এর অনুচ্ছেদ (ক) এর দফা ১৩(ক)(১)(আ) দ্রষ্টব্য]

কাজে ব্যবহারের পূর্বে ক্রেন বা উহার সংযুক্ত গিয়ারের পরীক্ষার প্রত্যয়নপত্র

যাচাইয়ের প্রত্যয়নপত্র নংঃ ....

নম্বর ও সনাক্তকরণ চিহ্ন থাকিলে, উহাসহ ক্রেন বা হয়েস্টের বিবরণ ও অবস্থিতি	জিব ক্রেনের ক্ষেত্রে যে ব্যাসার্ধ প্রমাণিক ওজন প্রযুক্ত হইয়াছে (ফুট)	প্রযুক্ত প্রামানিক ওজন (টন)	২নং কলামে বর্ণিত জিব ক্রেন সংস্থাপিত নিরাপদ বোঝার পরিমাণ (টন)
(১)	(২)	(৩)	(৪)

আমি প্রত্যয়ন করিতেছি যে, ২০..... সনের .... তারিখে একজন যোগ্য ব্যক্তি পরবর্তী পৃষ্ঠায় উল্লিখিত পন্থায় যাচাই করা হইয়াছে; এবং উপরোল্লিখিত যন্ত্রপাতি ও উহার সহিত সংযুক্ত গিয়ার পরীক্ষা করেন ; পরীক্ষার সময় কোনরূপ বিঘ্ন বিপত্তি ব্যতীত প্রামাণিক বোঝা বহন এটি সক্ষম এবং উপরি-উক্ত যন্ত্রপাতি ও গিয়ারের নিরাপদ বোঝার পরিমাণ ৪ নং কলামে প্রদর্শিত হইয়াছে ।

....

স্বাক্ষর

তারিখ............................

যোগ্যতা (৩ নং নোট দেখুন)

নোট:

১। ১নং কলামে ক্রেন বা হয়েস্ট সহজে............ মত যথেষ্ট তথ্য লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। জাহাজের উপর সংস্থাপিত হইলে সংশ্লিষ্ট জাহাজের নাম অবশ্যই লিখতে হইবে।

২। ২নং কলামে জিবের ব্যাসার্ধ পরিবর্তনশীল হইলে পরীক্ষামূলক বোঝা নিম্নতম ও উর্ধ্বতন ওজনের চাপাইতে হইবে।

৩। যোগ্য ব্যক্তি অর্থ:

(ক) জাহাজের উপর সংস্থাপিত নয় এমন যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শকের অনুমোদনক্রমে বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উক্ত উদ্দেশ্যে নিযুক্ত যেকোন ব্যক্তি;

(খ) জাহাজের উপর সংস্থাপিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত কোন কারখানার কর্মকর্তা বা উপ-বিধি ১০(খ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ব্যতীত উক্ত উদ্দেশ্যে যোগ্য ব্যক্তিদের মনোনয়নদানের জন্য মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি এবং বাংলাদেশে রেজিস্ট্রিকৃত নহে এইরূপ জাহাজের উপর সংস্থাপিত, যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক শ্রম সম্মেলন ILO কর্তৃক গৃহীত ১৯৩২ সনের ডক শ্রমিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক বিধিমালার (সংশোধিত) প্রয়োগ তদারকের জন্য নিযুক্ত যে কোন যোগ্য ব্যক্তি।

ফরম নং-৩১(ঘ)

[ধারা ৮৮, বিধি ৭৫ এবং তফসিল-৩ এর অনুচ্ছেদ (ক) এর দফা ১৩(ক)(২) দ্রষ্টব্য]

কাজে ব্যবহারের পূর্বে গ্রাব চেইন, রিং, হুক, কুলুপের আংটা এবং ঘূর্নায়মান আঁকরা এবং পুলি ব্লকের পরীক্ষার প্রত্যয়নপত্র

যাচাইয়ের প্রত্যয়নপত্র নংঃ ....

নম্বর ও সনাক্তকরণ চিহ্ন	গিয়ারের বিবরণ	যাচাইয়ের তারিখ	প্রযুক্ত প্রামাণিক ওজন	নিরাপদ ভার বহনের পরিমাণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৪)

১। প্রামাণিক বোঝা চাপাইবার পর গিয়ারটি কি একজন যোগ্য ব্যক্তি পরীক্ষা করিয়াছেন এবং গিয়ার কি প্রামানিক বোঝার চাপ কোন ফাটল, ভাঙ্গা বা অন্য কোন ত্রুটিযুক্তভাবে সহ্য করিতে সক্ষম? : ....

২। নির্মাতা বা সরবরাহকারীদের নাম ও ঠিকানাঃ ....

আমি প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপরোল্লিখিত তথ্যসমূহ সঠিক।

....
স্বাক্ষর

তারিখ..............................

যোগ্যতা (নোট দ্রষ্টব্য)

নোটঃ যোগ্য ব্যক্তি অর্থ—

(ক) জাহাজের উপর সংস্থাপিত নয় এমন যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শক অনুমোদনক্রমে বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উক্ত উদ্দেশ্যে নিযুক্ত যেকোন ব্যক্তি।

(খ) জাহাজের উপর সংস্থাপিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত কোন কারখানার কর্মকর্তা বা উপ-বিধি ১০(খ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ব্যতীত যোগ্য ব্যক্তি মনোনয়নের জন্য মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি এবং বাংলাদেশের বাইরে রেজিস্ট্রিকৃত জাহাজের উপর সংস্থাপিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক শ্রম সম্মেলন ILO কর্তৃক গৃহীত ১৯৩২ সনের ডক শ্রমিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক বিধিমালার (সংশোধিত) প্রয়োগ তদারকের জন্য নিযুক্ত যে কোন যোগ্য ব্যক্তি।

ফরম নং-৩১(ঙ)

[ধারা ৮৮, বিধি ৭৫ এবং তফসিল-৩ এর অনুচ্ছেদ (ক) এর দফা ১৩(ক)(৩) দ্রষ্টব্য]

কাজে ব্যবহারের পূর্বে তারের দড়ি পরীক্ষার প্রত্যয়নপত্র

যাচাইয়ের প্রত্যয়নপত্র নংঃ ....

১। দড়ি প্রস্তুতকারক ও সরবরাহকারীদের নাম ও ঠিকানা : ....

২। (ক) দড়ির পরিধি কত ইঞ্চি...

(খ) স্ট্যান্ডসমূহের সংখ্যা...

(গ) প্রতি স্ট্যান্ডে তারের সংখ্যা..

(ঘ) লে (lay)...

৩। তারের নাম (অর্থাৎ সর্বোত্তম ইস্পাত নির্মিত কিনা)...

৪। (ক) দড়ির নমুনা পরীক্ষার তারিখ...

(খ) নমুনা ভাঙ্গিয়া যাইবার ওজনের পরিমাণ...

(গ) কোন বিশেষ বর্ণনাযোগ্য অবস্থা সর্বনিম্ন পুলিবাস, প্রত্যক্ষ ষ্টেনসিল বোঝা প্রভৃতি স্বাপেক্ষে নিরাপদ ওজনের পরিমাণ ....

আমি প্রত্যায়ন করিতেছি যে, উপরে বর্ণিত তথ্যসমূহ সঠিক।

....

স্বাক্ষর

তারিখ...........................

যোগ্যতা (টিকা দেখুন)................

নোট : যোগ্য ব্যক্তি অর্থ :

(ক) জাহাজের উপর সংস্থাপিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শকের অনুমোদনক্রমে বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উক্ত উদ্দেশ্যে নিযুক্ত যেকোন ব্যক্তি।

(খ) জাহাজের উপর সংস্থাপিত নয় এইরূপ যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে উক্ত উদ্দেশ্যে মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত কোন কারখানার একজন কর্মকর্তা বা উপ-বিধি ১০(খ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ব্যতীত যোগ্য ব্যক্তি মনোনয়নের জন্য মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত কোন কর্তৃপক্ষ দ্বারা মনোনীত ব্যক্তি এবং বাংলাদেশে বাইরে রেজিষ্ট্রিকৃত জাহাজের উপর সংস্থাপিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক শ্রম সম্মেলন ILO কর্তৃক গৃহীত ১৯৩২ সনের ডক শ্রমিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক বিধিমালার (সংশোধিত) প্রয়োগ তদারকের জন্য নিযুক্ত যে কোন যোগ্য ব্যক্তি।

ফরম-৩১(চ)

[ধারা ৮৮, বিধি ৭৫ এবং তফসিল-৩ এর অনুচ্ছেদ (ক) এর দফা-১৩(গ) দ্রষ্টব্য]

চেইন, রিং, হুক, কুলুপের আংটা এবং ঘূর্নায়মান আঁকরা ঝালাই করিবার প্রত্যয়নপত্র

যাচাইয়ের প্রত্যয়নপত্র নং: ....

নম্বর ও সনাক্তকরণ চিহ্ন	গিয়ারের বিবরণ নম্বর	পরীক্ষার প্রত্যয়নপত্র	ঝালাইকারীর সংখ্যা	ঝালাই করিবার তারিখ	ঝালাই করিবার পর পরীক্ষা করিয়া যে ত্রুটি ধরা পড়িয়াছে উহা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

আমি প্রত্যয়ন করিতেছি যে, ৫নং কলামে উল্লিখিত তারিখে ১ হইতে ৪ নং কলামে প্রদর্শিত গিয়ার আমার তত্ত্বাবধানে উত্তমরূপে ঝালাই করা হয়, ঝালাই করিবার পর প্রতিটি গিয়ার যন্ত্রের সহিত পরীক্ষা করা হয় এবং কেবল ৬নং কলামে উল্লিখিত ত্রুটি ব্যতীত আর কোন ত্রুটি পরিলক্ষিত হয় নাই।

....

স্বাক্ষর

তারিখ: ....

(যোগ্যতা: টীকা (গ) দ্রষ্টব্য)

নোট:

(ক) ঝালাই কার্য তত্ত্বাবধানকারী ব্যক্তির যোগ্যতা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য নিম্নে প্রদান করা হইয়াছে।

(খ) বিধিমালায় উল্লিখিত না থাকিলেও সুপারিশ করা হইতেছে যে, ১১০০ ডিগ্রী ফারেনহাইট হইতে ১৩০০ ডিগ্রী ফারেনহাইট অথবা ৬০০ ডিগ্রী সেন্টিগ্রেড হইতে ৭০০ ডিগ্রী তাপমাত্রা সম্বলিত একটি উপযুক্ত চুল্লীতে ৩০ হইতে ৬০ মিনিট পর্যন্ত রাখিয়া ঝালাই সম্পন্ন করিতে হইবে।

(গ) ''যোগ্য ব্যক্তি" অর্থ:

(অ) জাহাজের উপর সংস্থাপিত নয় এমন যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শকের অনুমোদনক্রমে বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উক্ত উদ্দেশ্যে নিযুক্ত যেকোন ব্যক্তি।

(আ) জাহাজের উপর সংস্থাপিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে উক্ত উদ্দেশ্যে মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত কোন কারখানার কর্মকর্তা বা উপ-বিধি ১০(খ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ব্যতীত যোগ্য ব্যক্তি মনোনয়নের জন্য সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি এবং বাংলাদেশে বাইরে রেজিষ্ট্রিকৃত জাহাজের উপর সংস্থাপিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক শ্রম সম্মেলন কর্তৃক গৃহীত ১৯৩২ সনের ডক শ্রমিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক বিধিমালার (সংশোধিত) প্রয়োগ তদারকের জন্য নিযুক্ত যে কোন যোগ্য ব্যক্তি।

ফরম-৩২

[ধারা ৮৮, বিধি ৭৫ এবং তফসিল-৩ এর অনুচ্ছেদ (গ) এর দফা (৪) দ্রষ্টব্য]

ভবনের উপযুক্ততা সম্পর্কে প্রত্যয়নপত্র

(অফিসিয়াল প্যাড)

[প্রত্যয়ন প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের/প্রকৌশলীর নাম, ঠিকানা ও টেলিফোন নং]

এতদদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, মেসার্স .... ঠিকানা ....এর কারখানা ভবনটির স্থাপনার নকশা ....কর্তৃক প্রস্তুত এবং..........................সংস্থা কর্তৃক অনুমোদিত হইয়াছে। উক্ত ভবনের নির্মাণ নিম্নস্বাক্ষরকারী প্রতিষ্ঠানের তত্ত্বাবধানে নির্মিত হইয়াছে এবং উহা অনুমোদিত নকশা অনুযায়ী নির্মিত হইয়াছে এবং নকশায় বর্ণিত স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী নির্মাণ কাজ সম্পন্ন করা হইয়াছে। ভবনটি শক্তিচালিত উৎপাদন প্রক্রিয়ার জন্য উপযুক্ত।

প্রতিষ্ঠানের নাম (যদি থাকে):..

নাম :

পদবি :

ঠিকানা:

কোন সংঘের সদস্য হইলে সদস্য নং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :

ফোন/মোবাইল নং :

ই-মেইল:

প্রত্যয়ন প্রদানকারীর স্বাক্ষর ঃ

তারিখ ঃ ....

ফরম-৩৩

[ধারা ১০৪ এবং বিধি ১০১(৬) দ্রষ্টব্য]

ক্ষতিপূরণমূলক সাপ্তাহিক ছুটির রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: ....

ক্রমিক নং	শ্রমিক রেজিস্টারের ক্রমিক নম্বর	নাম	পদবি ও টোকেন/ কার্ড নং	গ্রুপও রিলে নং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সরকার কর্তৃক অব্যাহতিমূলক আদেশের তারিখ ও নম্বর	যে সাপ্তাহিক অবকাশ বা ছুটি হইতে বঞ্চিত হইয়াছে	ক্ষতিপূরণমূলক ছুটি প্রদানের তারিখ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

ফরম-৩৪

[ধারা ১০৮(৩) এবং বিধি ১০২(৪) দ্রষ্টব্য]

দৈনিক হাজিরা ও অধিকাল কাজের রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম : ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : ....

রেজি: নং: ....

....সমাপ্ত সপ্তাহের জন্য ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)						
ক্রমিক নং	শ্রমিক রেজিস্টারের ক্রমিক নম্বর	নাম	পদবি ও টোকেন/ কার্ড নং	গ্রুপও রিলে নং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	প্রতিদিনে কৃত কাজের সর্বমোট ঘন্টা						
					শুক্রবার	শনিবার	রবিবার	সোমবার	মঙ্গলবার	বুধবার	বৃহ:বার

(৭)	(৮)	(৯)	(১০)
মোট কাজের ঘন্টা	পরিশোধিতব্য ওভারটাইম ঘন্টা	প্রতি ঘন্টায় মজুরির হার	ওভারটাইম হিসাবে পরিশোধযোগ্য মোট অংক (টাকা)

বি:দ্রঃ মালিক বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন বোধে ৬ নং কলামটিকে মাস ভিত্তিতে প্রস্তুত করিতে পারিবে।

ফরম-৩৫

[ধারা ১০৯ এবং বিধি ১০৩(১) দ্রষ্টব্য]

মহিলাদের রাত্রিকালীন কাজ করিবার সম্মতিপত্র

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম : ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : ....

শ্রমিকের নাম : ....

পদবি: ....কার্ড/টোকেন : ....

শাখা : ....

আমি এতদদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কাজের সময় যথাযথ নিরাপত্তা নিশ্চিত করিবার শর্তে উক্ত প্রতিষ্ঠানের নৈশ পালায় রাত ১০ ঘটিকা হইতে ভোর ৬ ঘটিকা পর্যন্ত কাজ করিতে আমি সম্মত রহিয়াছি।

উক্ত সম্মতিপত্র আমার কর্তৃক বাতিল না করা হইলে উহা আগামী ১ বৎসর পর্যন্ত কার্যকর থাকিবে।

স্বাক্ষর/টিপসহি

তারিখ: ....

ফরম-৩৫(ক)

[ধারা ১০৯ এবং বিধি ১০৩(৩) দ্রষ্টব্য]

মহিলাদের রাত্রিকালীন কাজ করিবার সম্মতিপত্র প্রত্যাহারের ঘোষণা

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম :..

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :..

শ্রমিকের নাম :..

পদবি: ....কার্ড/টোকেন :..

শাখা :..

আমি এতদদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কাজের সময় যথাযথ নিরাপত্তা নিশ্চিত করিবার শর্তে গত ....তারিখে উক্ত প্রতিষ্ঠানের নৈশ পালায় কাজ করিবার জন্য সম্মতি প্রদান করিয়াছিলাম। আমার পারিবারিক বা ব্যক্তিগত কারণে অদ্য ....ইং তারিখে আমার সম্মতিপত্র প্রত্যাহার করিলাম। যাহা আগামী সপ্তাহের প্রথম দিন হইতে কার্যকর হইবে।

স্বাক্ষর/টিপসহি

তারিখ:.................

ফরম-৩৬

[ধারা ১০৯ এবং বিধি ১০৩(৪) দ্রষ্টব্য]

মহিলা শ্রমিকের রাত্রিকালীন কাজে সম্মতি প্রদানের রেজিস্ট্রার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম :..

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :..

ক্রমিক নং	শ্রমিক রেজিস্টারের ক্রমিক নম্বর	মহিলা শ্রমিকের নাম	পদবি ও টোকেন/ কার্ড নং	গ্রুপও রিলে নং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সম্মতি প্রদানের তাং	সম্মতি বাতিলের তারিখ	শ্রমিকের স্বাক্ষর/ টিপসহি	ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

ফরম-৩৭

[ধারা ১১১(৮) এবং বিধি ১০৫(১) দ্রষ্টব্য]

(প্রতিষ্ঠানের প্যাডে)

প্রাপ্তবয়স্ক শ্রমিকের কাজের সময়ের নোটিশ

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম :..............................

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :..............................

রেজিস্ট্রেশন নং..............................

বার	কাজ শুরুর সময়	কাজ সমাপ্তির সময়	বিশ্রামের জন্য বিরতি
শুক্রবার			
শনিবার			
রবিবার			
সোমবার			
মঙ্গলবার			
বুধবার			
বৃহস্পতিবার			

....

মালিক/ব্যবস্থাপক

তারিখ ....

ফরম-৩৭(ক)

[ধারা ১১১(৮) এবং বিধি ১০৫(১) দ্রষ্টব্য]

(প্রতিষ্ঠানের প্যাডে)

প্রাপ্তবয়স্ক শ্রমিকের কাজের সময়ের নোটিশ

(২ পালা বিশিষ্ট উৎপাদন প্রক্রিয়া চালানো হয় এমন প্রতিষ্ঠান বা প্রতিষ্ঠানের কোন শাখার জন্য)

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম : ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : ....

রেজিস্ট্রেশন নং..

বার	পালা			পালা		
	কাজ শুরুর সময়	সমাপ্তির সময়	বিশ্রামের জন্য বিরতি	কাজ শুরুর সময়	সমাপ্তির সময়	বিশ্রামের জন্য বিরতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
শুক্রবার						
শনিবার						
রবিবার						
সোমবার						
মঙ্গলবার						
বুধবার						
বৃহস্পতিবার						

বি:দ্র: প্রতি ১৫ (পনের) দিন পর পালা পরিবর্তন করিতে হইবে। কোন মহিলা শ্রমিকের সম্মতি ব্যতীত রাত্রিকালীন পালায় কাজ করানো যাইবে না।

....

মালিক/ব্যবস্থাপক

তারিখ ....

ফরম-৩৭(খ)
[ধারা ১১১(৮) বরকয় বিধি ১০৫(১) দ্রষ্টব্য]
(প্রতিষ্ঠানের প্যাডে)
প্রাপ্তবয়স্ক শ্রমিকের কাজের সময়ের নোটিশ
(৩ পালা বিশিষ্ট এবং সার্বক্ষণিক উৎপাদন প্রক্রিয়া চালানো হয় এমন প্রতিষ্ঠান বা প্রতিষ্ঠানের কোন শাখার জন্য)

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম :..

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :..

রেজিস্ট্রেশন নং: ....

বার	কাজের প্রকৃতি			কাজের প্রকৃতি			কাজের প্রকৃতি		
	গ্রুপ নং			গ্রুপ নং			গ্রুপ নং		
	কাজ শুরুর সময়	বিশ্রামের জন্য বিরতি	কাজ সমাপ্তির সময়	কাজ শুরুর সময়	বিশ্রামের জন্য বিরতি	কাজ সমাপ্তির সময়	কাজ শুরুর সময়	বিশ্রামের জন্য বিরতি	কাজ সমাপ্তির সময়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)
শনিবার									
রবিবার									
সোমবার									
মঙ্গলবার									
বুধবার									
বৃহস্পতিবার									
শুক্রবার									

বি:দ্র:

(১) রিলে ভিত্তিতে প্রতি সপ্তাহের প্রথম দিন হইতে পালার পরিবর্তন হইবে।

(২) সাপ্তাহিক ছুটির জন্য রিলে ভিত্তিক ছুটি উল্লেখপূর্বক মাসিক কর্ম দিবসের তালিকা সংযোজন করিতে হইবে।

(৩) কোন মহিলা শ্রমিকের সম্মতি ব্যতীত রাত্রিকালীন পালায় কাজ করানো যাইবে না।

....
মালিক/ব্যবস্থাপক

তারিখ ....

ফরম-৩৮

[ধারা ১২১ এবং বিধি ১১১(১) ও ১১১ (৩) দ্রষ্টব্য]

মজুরি রেজিস্টার ও মজুরি স্লিপ

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম : ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : ....

রেজি নং: ....

....সপ্তাহের জন্য/...............................হইতে ....তারিখ পর্যন্ত সময়ের জন্য।

ক্রমিক নং	শ্রমিক রেজিস্ট্রারে ক্রমিক নং	শ্রমিকের নাম	মূল মজুরি	বাড়ী ভাড়া	যাতায়াত	চিকিৎসা	খাদ্য ভাতা (যদি প্রদেয় হয়)	হাজিরা বোনাস	অধিক কাল কাজের ঘন্টা	প্রতি ঘন্টার অধিক কাল ভাতা	প্রাপ্য অধিককাল ভাতা	অন্যান্য	মোট	কর্তন	মোট প্রদেয়	স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১০)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)

ফরম-৩৯

[ধারা ১২৭ এবং বিধি ১১৬ (১) দ্রষ্টব্য]

ক্ষতি বা বিনষ্টির জন্য মজুরি কর্তনের রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম :...

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :...

ক্রমিক নং	শ্রমিক রেজি: অনুযায়ী ক্রমিক নং	নাম	টিকেট বা টোকেন	পদবি ও বিভাগ	ক্ষতির কারণ	মজুরি কর্তনের নির্ধারিত পরিমাণ ও উহা আরোপের তারিখ	কিস্তির সংখ্যা ও পরিমাণ, উহা আদায়ের তারিখ	সম্পূর্ণ অর্থ আদায়ের তারিখ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

ফরম-৪০

[ধারা ১২৯ এবং বিধি ১১৭(৩) দ্রষ্টব্য]

অগ্রিম ও উসুলের রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম :...

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :...

ক্রমিক নং	শ্রমিক রেজি: অনুযায়ী ক্রমিক নং	নাম	টোকেন নং বা টিকেট নং	পদবি ও বিভাগ	অগ্রিমের পরিমাণ ও উহা প্রদানের তারিখ	উসুলের প্রত্যেক কিস্তির পরিমাণ ও উহা আদায়ের তারিখ	সম্পূর্ণ অর্থ আদায়ের তারিখ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

ফরম-৪১

[ধারা ১৯, ১৩১(১)(ক), ১৫৫(২), ২৩৪, ২৬৪, ২৬৫ ও ২৭৩ এবং বিধি ১১৮(১), ১৩৬, ২৩২(২), ২৬২(১), ২৮৯(১) ও ৩২১(১) দ্রষ্টব্য]

জমা ও বিভিন্নখাতে প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের ঘোষণা ও মনোনয়নের ফরম

১। কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: ....

২। কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: ....

৩। শ্রমিকের নাম ও ঠিকানা: ....

....লিঙ্গ...

৪। পিতা /মাতা/ স্বামী /স্ত্রীর নাম: ....

৫। জন্ম তারিখ: তারিখ .... মাস.................... বৎসর ....

৬। সনাক্তকরণ চিহ্ন (যদি থাকে): ....

৭। স্থায়ী ঠিকানা: গ্রাম: .... ডাকঘর: ....

থানা: .... জেলা:. ....

৮। চাকরিতে নিয়ুক্তির তারিখ: ....

৯। পদের নাম: ....

আমি এতদদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, আমার মৃত্যু হইলে বা আমার অবর্তমানে, আমার অনুকূলে জমা ও বিভিন্নখাতে প্রাপ্য টাকা গ্রহণের জন্য আমি নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিকে/ব্যক্তিগণকে মনোনয়ন দান করিতেছি এবং নির্দেশ দিচ্ছি যে, উক্ত টাকা নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে মনোনীত ব্যক্তিদের মধ্যে বন্টন করিতে হইবে:

মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিদের নাম, ঠিকানা ও ছবি (নমিনির ছবি ও স্বাক্ষর শ্রমিক কর্তৃক সত্যায়িত) এন আই ডি নং	সদস্যদের সহিত মনোনীত ব্যক্তিদের সম্পর্ক	বয়স	প্রত্যেক মনোনীত ব্যক্তিকে দেয় অংশ	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	
			জমাখাত	অংশ
			বকেয়া মজুরি	
			প্রভিডেন্ট ফান্ড	
			বীমা	
			দুর্ঘটনার ক্ষতিপূরণ	
			লভ্যাংশ	
			অন্যান্য	

প্রত্যয়ন করিতেছি যে, আমার উপস্থিতিতে জনাব .... লিপিবদ্ধ বিবরণসমূহ পাঠ করিবার পর উক্ত ঘোষণা স্বাক্ষর করিয়াছেন।

মনোনয়ন প্রদানকারী শ্রমিকের স্বাক্ষর, টিপসহি ও তারিখ............

....

....

তারিখসহ মনোনীত ব্যক্তিগণের

স্বাক্ষর অথবা টিপসহি

(শ্রমিক কর্তৃক সত্যায়িত ছবি)

মালিকের বা প্রধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তারিখ ....

ফরম-৪২

[ধারা ১৩১(১)(খ) ও ১৩৭ এবং বিধি ১১৯(১) দ্রষ্টব্য]

আদালত কর্তৃক নির্দেশিত অর্থ পরিশোধের ফরম

.... তারিখ .... (আবেদনকারী) কর্তৃক ....(প্রতিপক্ষের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত ....নং দরখাস্ত প্রসঙ্গে .... বা তারিখের নির্দেশের প্রেক্ষিতে টাকা .... (...টাকা) জমা গ্রহণ করিবার জন্য উপস্থাপন করা হইল।

....

জমা প্রদানকারীর স্বাক্ষর

..................নং বিধি অনুযায়ী কোন অর্থ জমা প্রদান করা হইলে, শ্রম আদালত .... নং ফরমে উক্ত জমাকৃত অর্থের রসিদ মঞ্জুর করিবেন এবং অনুরূপ রসিদ উক্ত জমাকৃত অর্থের ব্যাপারে দায়মুক্তির যথেষ্ট প্রমাণ বলিয়া বিবেচিত হইবে।

ফরম-৪৩

[ধারা ১৩১(১)(খ) ও ১৩৭ এবং বিধি ১১৯(২) দ্রষ্টব্য]

আদালতে জমাকৃত অর্থের প্রাপ্তি স্বীকারের রসিদ

জমা প্রদানকারীর নাম: ....

প্রাপকের নাম: ....

দরখাস্তের নম্বর ও তারিখ: ....

দরখাস্তকারীর নাম: ....

প্রতিপক্ষের নাম: ....

নির্দেশ প্রদানের তারিখ: ....

জমাকৃত অর্থের পরিমাণ: .... টাকা

জমা প্রদানের তারিখ: ....

....

শ্রম আদালতের পক্ষে স্বাক্ষর

ফরম-৪৪

[ধারা ১৩২ এবং বিধি ১২০ ও ২০৫(২) দ্রষ্টব্য]

মজুরি পরিশোধের দাবির আবেদনের ফরম

(একক আবেদনের জন্য)

আবেদন নং ..../২০.............

....আবেদনকারীর পক্ষে

....আইনজীবী/রেজিস্টার্ড ইউনিয়নের কর্মকর্তা

এবং

....প্রতিপক্ষ মালিক ও কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম আবেদনকারীর বিনীত নিবেদনঃ

১। ....নামীয় কারখানা/প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত ব্যক্তি।

সমস্ত নোটিশ ও সমন জারির জন্য আবেদনকারীর ঠিকানা..

২। প্রতিপক্ষ .... ধারা ১২১ মোতাবেক তাহার মজুরি পরিশোধের জন্য দায়ী ব্যক্তি এবং নোটিশ ও সমন জারির জন্য তাহার ঠিকানা ....

৩। (১) আবেদনকারীর ....মেয়াদের মজুরি পরিশোধ করা হয় নাই।

অথবা

..............................তারিখে সমাপ্য মজুরি মেয়াদের জন্য মজুরি টাকা ....(অংকে) হইতে টাকা ....বেআইনীভাবে কর্তন করা হইয়াছে।

(২) [এখানে অতিরিক্ত দাবি অথবা ব্যাখ্যা দিন] ....

৪। আবেদনকারী তাহার প্রার্থিত প্রতিকার ....টাকা নির্ধারণ করেন।

৫। আবেদনকারীর প্রার্থনা ধারা ১৩২ এর উপ-ধারা (৩) ও (৫) মোতাবেক :

(ক) তাহার উপরি-উক্ত নির্ধারিত বিলম্বিত মজুরি অথবা কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় কম-বেশি প্রাপ্য মজুরি প্রদানের নির্দেশ প্রদান অথবা বে-আইনীভাবে কর্তিত মজুরি ফেরত প্রদানের নির্দেশ প্রদান।

(খ) ক্ষতিপূরণ বাবদ টাকা সর্বোচ্চ ২৫% ....প্রদানের নির্দেশ প্রদান করিতে মর্জি হয়।

(গ) নিম্নতম মজুরি ঘোষিত প্রতিষ্ঠান/কারখানার ক্ষেত্রে ৫০% ....প্রদানের নির্দেশ প্রদান করিতে মর্জি হয়।

অত্র আবেদনের বর্ণনা তাহার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সঠিক বলে আবেদনকারী প্রত্যয়ন করিয়াছেন।

....

নিযুক্ত ব্যক্তির বা তাহার আইনজীবীর বা রেজিস্টার্ড ট্রেড ইউনিয়নের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর বা টিপসই

ফরম-৪৪(ক)

[ধারা ১৩২ এবং বিধি ১২০ ও ২০৫(২) দ্রষ্টব্য]

মজুরি পরিশোধের দাবির আবেদনের ফরম

(যৌথভাবে আবেদনের ক্ষেত্রে)

আবেদন নং ..../২০....

.... এবং (সংখ্যা উল্লেখ করুণ) .... ও অন্যান্য..আবেদনকারীগণ...
পক্ষে ....আইনজীবী/রেজিস্টার্ড ইউনিয়নের কর্মকর্তা

এবং

....প্রতিপক্ষ (মালিক ও কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম)

আবেদনকারীর বিনীত নিবেদন:

১। সংযুক্ত তফসিলে নাম উল্লিখিত ব্যক্তিগণ ....নামীয় কারখানা/প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত ব্যক্তি।

সমস্ত নোটিস ও সমন জারির জন্য আবেদনকারীর ঠিকানা...
....

২। প্রতিপক্ষ ....ধারা ১২১ মোতাবেক তাদের মজুরি পরিশোধের জন্য দায়ী ব্যক্তি এবং নোটিস ও সমন জারির জন্য তাহার ঠিকানা ....

৩। আবেদনকারীগণের .... মেয়াদের (মেয়াদসমূহের) মজুরি পরিশোধ করা হয় নাই ....

৪। আবেদনকারীগণ তাহাদের প্রার্থিত প্রতিকার ....টাকা মূল্যায়ন করেন।

৫। আবেদনকারীর প্রার্থনা ধারা ১৩২ এর উপ-ধারা (৩) ও (৫) মোতাবেক:

(ক) অবেদনকারীগণের উপরি-উক্ত নির্ধারিত বিলম্বিত মজুরি টাকা ....অথবা কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় কম-বেশি প্রাপ্য মজুরি পরিশোধের নির্দেশ প্রদান করিতে মর্জি হয় ....

(খ) ক্ষতিপূরণ বাবদ টাকা অনধিক ২৫% .. ..প্রদানের নির্দেশ প্রদান করিতে মর্জি হয়।

(গ) নিম্নতম মজুরি ঘোষিত প্রতিষ্ঠান/কারখানার ক্ষেত্রে ৫০% ....প্রদানের নির্দেশ প্রদান করিতে মর্জি হয়।

অত্র আবেদনের বর্ণনা তাদের জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সঠিক বলে আবেদনকারীগণ প্রত্যয়ন করিয়াছেন।

....

আবেদনকারীগণের মধ্যে দু'জন আবেদনকারীর, অথবা আইনজীবীর, অথবা রেজিস্ট্রিকৃত ট্রেড ইউনিয়নের যথাযথ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর বা টিপসই

তফসিল:

অবেদনকারীগণের নাম:

১।

২।

৩।

৪।

ফরম-৪৪(খ)

[ধারা ১৩২ এবং বিধি ১২০, ২০৫(২) ও ৩৫১(১) দ্রষ্টব্য]

মজুরি পরিশোধ দাবির আবেদনের ফরম

আইন সঙ্গত প্রতিনিধি/পরিদর্শক কর্তৃক অবেদন ফরম

আবেদন নং ..../২০....

.... (আবেদনকারীর নাম, পদবি) ....ধারা ১৩২ এবং বিধি ১২০ ও ২০৫ মোতাবেক কার্য করিবার জন্য আইনসঙ্গত প্রতিনিধি/পরিদর্শক

....আবেদনকারী

এবং ....প্রতিপক্ষ (মালিক ও কারখান/প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা)

আবেদনকারীর নিবেদনঃ ....

১। প্রতিপক্ষ ....আইন মোতাবেক নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি(দের) মজুরি পরিশোধ করিবার জন্য দায়ী ঃ

(১)
(২)
(৩)

২। সকল নোটিস ও সমন জারির জন্য তাহার ঠিকানা...

৩। উল্লিখিত ব্যক্তিদের নিম্নবর্ণিত মজুরি মেয়াদ (মেয়াদসমূহের) মজুরি পরিশোধ করা হয় নাই ....
....

নিম্নবর্ণিতভাবে বে-আইনী কর্তন করা হইয়াছে

৪। আবেদনকারীগণ তাহাদের প্রার্থিত প্রতিকার ....টাকা নির্ধারণ করেন।

৫। আবেদনকারীর প্রার্থনা ধারা **১৩২** এর উপ-ধারা (৩) ও (৫) মোতাবেক ঃ

(ক) বিলম্বিত মজুরি নির্ধারিত পরিমাণ অথবা কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় কম-বেশি প্রাপ্য পরিশোধের নির্দেশ প্রদান অথবা বে-আইনীভাবে কর্তিত অর্থ ফেরত প্রদানের নির্দেশ প্রদান করিতে মর্জি হয় ।

(খ) ক্ষতিপূরণ বাবদ টাকা সর্বচ্চ ২৫% ....প্রদানের নির্দেশ প্রদান করিতে মর্জি হয়।

(গ) নিম্নতম মজুরি ঘোষিত প্রতিষ্ঠান/কারখানার ক্ষেত্রে ৫০% ....প্রদানের নির্দেশ প্রদান করিতে মর্জি হয়।

অত্র আবেদনের বর্ণনা তাদের জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সঠিক বলে আবেদনকারী প্রত্যয়ন করিয়াছেন।

....

অভিযোগকারীর পক্ষে আইনসংগত প্রতিনিধি/পরিদর্শকের স্বাক্ষর

ফরম-৪৫

[ধারা ১৫৫(১) এবং বিধি ১৩৭(১) দ্রষ্টব্য]

দুর্ঘটনায় মৃত্যুর ক্ষেত্রে শ্রম আদালতে ক্ষতিপূরণের অর্থ ও বিবরণী জমা প্রদান

অর্থ জমা প্রদানকারী কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: ....

১। ....তারিখে সংঘটিত দুর্ঘটনার ফলশ্রুতিতে শ্রমিকের মৃত্যু (মৃত শ্রমিকের বিবরণ নিচে প্রদত্ত) জনিত কারণে ক্ষতিপূরণ বাবদ টাঃ ....জমা করিবার জন্য এতদ্দ্বারা............................ শ্রম আদালত সমীপে উপস্থাপন করা হইতেছে:

মৃত শ্রমিকের নামঃ ....

মৃত শ্রমিকের বয়সঃ ....

পিতার নামঃ ....

মাতার নামঃ ....

স্ত্রী/স্বামীর নামঃ ....

বর্তমান ঠিকানাঃ ....

....

স্থায়ী ঠিকানাঃ গ্রামঃ .... ডাকঘরঃ ....

থানাঃ .... উপজেলাঃ ....

জেলাঃ ....

২। দুর্ঘটনার তারিখঃ ....

৩। আমি উপরি-উক্ত ক্ষতিপূরণ বণ্টনের কার্যক্রমে পক্ষভুক্ত হইতে ইচ্ছুক/ইচ্ছুক না।

তারিখঃ ....২০........

....

মালিকের বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

ফরম-৪৬

[ধারা ১৫৫(১) এবং বিধি ১৩৭(১) দ্রষ্টব্য]

মৃত্যু ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে শ্রম আদালতে ক্ষতিপূরণের অর্থ জমা প্রদান

অর্থ জমা প্রদানকারী কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ..

১। .... তারিখে সংঘটিত দুর্ঘটনার ফলশ্রুতিতে আহত শ্রমিকের (শ্রমিকের বিবরণ নিচে প্রদত্ত) ক্ষতিপূরণ বাবদ টাঃ ....জমা করিবার জন্য এতদ্দ্বারা .... শ্রম আদালত সমীপে উপস্থাপন করা হইতেছেঃ

শ্রমিকের নামঃ ....

বয়সঃ ...., পদবিঃ ...., কার্ড/টোকেন নংঃ ....

বর্তমান ঠিকানাঃ ....

....

স্থায়ী ঠিকানাঃ গ্রামঃ..... ....ডাকঘরঃ ....

থানাঃ .... উপজেলাঃ ....

জেলাঃ ....

দুর্ঘটনার তারিখঃ ....

দুর্ঘটনার ফলে শ্রমিকের দৈহিক অস্থায়ী ক্ষতির বিবরণঃ ....

শ্রমিকের মাসিক মজুরিঃ .. ..

২। উক্ত টাকা জমা প্রদানের তারিখের পূর্বে আহত শ্রমিক নিম্নবর্ণিত পরিমাণ অর্থ গ্রহণ করিয়াছেন:

.... তারিখে টা: .... তারিখে টা: ....

.... তারিখে টা: .... তারিখে টা: ....

.... তারিখে টা: .... তারিখে টা: ....

মোট: ....

তারিখ: ....২০......

....

মালিকের বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

ফরম-৪৭

[ধারা ১৫৫(১) এবং বিধি ১৩৭(১) ও ১৩৯(৩) দ্রষ্টব্য]

ক্ষতিপূরণ বাবদ জমাকৃত অর্থের প্রাপ্তি রসিদ

বহি নং: ...., রসিদ নং: .... , রেজিস্টার নং: ....

জমা প্রদানকারী কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা: ....

জমা প্রদানকারীর নাম: ....

মৃত বা আহত শ্রমিকের নাম: ....

জমা প্রদানের তারিখ: ....

জমাকৃত টাকা: ....

....

শ্রম আদালতের পক্ষে অর্থ গ্রহণকারীর স্বাক্ষর, সীলমোহরসহ

ফরম-৪৮

[ধারা ১৬৬ ও ১৬৮ এবং বিধি ১৩৯(১) ও ২০৫(৩) দ্রষ্টব্য]

জখমপ্রাপ্ত শ্রমিক কর্তৃক আদালতে ক্ষতিপূরণ প্রদানের আদেশের আবেদন

শ্রম আদালত সমীপে

....

নাম ও ঠিকানাঃ ....

.... আবেদনকারী।

বনাম

নাম ও ঠিকানা.. প্রতিপক্ষ।

সবিনয় নিবেদন এই যে,

১। আবেদনকারী প্রতিপক্ষের কারখানা/প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত একজন শ্রমিক। ....তারিখে মালিকের কাজে নিযুক্ত থাকিবার সময় সংঘটিত দুর্ঘটনায় তিনি আহত হন।

দুর্ঘটনার কারণ (এইখানে সহজ সরল ভাষায় দুর্ঘটনার কারণ সংক্ষেপে বর্ণনা করা হইল): ....

....

....

২। আবেদনকারী নিম্নরূপভাবে জখমপ্রাপ্ত হইয়াছেন...

৩। আবেদনকারীর মাসিক মজুরির পরিমাণ টাকা ....

৪। (ক) ....তারিখে দুর্ঘটনার নোটিস প্রদান করা হয়

(খ) নোটিস যত শীঘ্র প্রেরণ করা হইয়াছে

(গ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্ঘটনার নোটিস (যথাসময়ে) যায়নি (কারণ)..

৫। অতএব আবেদনকারী নিম্নোক্ত পরিমাণ ক্ষতিপূরণ পাইবার অধিকারী ....

(ক) ....হইতে.................................তারিখ পর্যন্ত মাসিক মজুরি বাবদ টাকা....................

(খ) এককালীন প্রাপ্য টাকা...

তারিখঃ ....

....

আবেদনকারী

ফরম-৪৮(ক)

[ধারা ১৬৬ ও ১৬৮ এবং বিধি ১৩৯(১) ও ২০৫(৩) দ্রষ্টব্য]

পোষ্য কর্তৃক আদালতে ক্ষতিপূরণের অর্থ জমা প্রদানের আদেশের আবেদন

শ্রম আদালত সমীপে

... .

নাম ও ঠিকানাঃ ....

আবেদনকারী ।

বনাম

....

নাম ও ঠিকানাঃ ....

প্রতিপক্ষ।

বিনীত নিবেদন,

১। ....প্রতিপক্ষ কর্তৃক (প্রতিপক্ষের ঠিকাদার কর্তৃক) নিযুক্ত একজন শ্রমিক। ২০.. ....তারিখে তাহার কাজের সময়ে এবং কাজের ফলশ্রুতিতে সংঘটিত দুর্ঘটনায় তিনি দৈহিক জখমপ্রাপ্ত হন এবং ২০...... সনের ......তারিখে তিনি মৃত্যুবরণ করেন। জখমের কারণ ছিল ....

(এখানে সাধারণ ভাষায় সংক্ষিপ্তভাবে জখমের কারণ বর্ণনা করুণ)

২। আবেদনকারী (গণ) মৃত শ্রমিকের .... (তাহার সহিত সম্পর্ক) হিসাবে তাহার পোষ্য।

৩। মৃত শ্রমিকের মাসিক মজুরি ছিল টাঃ ....

৪। .... তারিখে দুর্ঘটনার নোটিস প্রদান করা হইয়াছে।

৫। আবেদনকারী (গণ) মোট টাঃ .... এককালীন পাইবার অধিকারী।

অতএব, আবেদনকারীকে উপরি-উক্ত ক্ষতিপূরণ বা অন্য কোন ক্ষতিপূরণ পাইবার অধিকারী হইলে উহা মঞ্জুর করিতে মর্জি হয়।

তারিখঃ ....২০......

....

আবেদনকারী

ফরম-৪৮(খ)

[ধারা ১৬৬ ও ১৬৮ এবং বিধি ১৩৯(১), ২০৫(৩) ও ৩৫১(১) দ্রষ্টব্য]

ক্ষতিপূরণ প্রদান না করা হইলে পরিদর্শক কর্তৃক আদালতে প্রতিবেদন পেশ

শ্রম আদালত সমীপে

মহোদয়,

বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ১৫০ ও বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ এর বিধি ১৩৯(১) এর বিধান মোতাবেক উক্ত আইনের অধীন মালিক কর্তৃক শ্রমিককে ক্ষতিপূরণ পরিশোধ না করায় অমি নিম্নবর্ণিত রিপোর্ট প্রদান করিতেছি:

১। যে শ্রমিককে ক্ষতিপূরণ পরিশোধ করা হয় নাই তাহার নাম, ঠিকানা ও অন্যান্য তথ্যঃ ....

২। যে মালিক ক্ষতিপূরণ প্রদান করেন নাই তাহার নাম, ঠিকানা ও অন্যান্য তথ্যঃ ....

৩। দুর্ঘটনার তারিখ ও সময়: ....

৪। দুর্ঘটনার প্রকৃতি এবং দক্ষতা বিনষ্টের পরিমাণঃ ....

৫। আইন অনুযায়ী শ্রমিকের প্রাপ্য ক্ষতিপূরণের আনুষঙ্গিক পরিমাণঃ ....

৬। প্রাপ্য ক্ষতিপূরণ পরিশোধ না করিবার কারণ সম্পর্কে রিপোর্ট প্রদানকারী কর্মকর্তার মতামতঃ ....

৭। মন্তব্য :

তারিখঃ ....

....

রিপোর্ট প্রদানকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীলমোহর

ফরম ৪৯

[ধারা ১৫৮(১) ও ১৫৯ এবং বিধি ১৪১ দ্রষ্টব্য]

আদালত কর্তৃক আদিষ্ট হইয়া দুর্ঘটনার প্রতিবেদন পেশ

প্রতি
মাননীয় চেয়ারম্যান
................শ্রম আদালত

মহোদয়,

নিবেদন এই যে, আমার ....(প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা) প্রতিষ্ঠানে................... তারিখে সংঘটিত মারাত্মক দুর্ঘটনায় নিহত শ্রমিকদের বিবরণ নিম্নে পেশ করিতেছিঃ

১। (ক) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানাঃ ....
....
(খ) কারখানার রেজিঃ নংঃ ....
(গ) টেলিফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ই-মেইল নংঃ ....

২। (ক) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা (ফোন নং সহ): ....
(খ) ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (ফোন নং সহ): ....

৩। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত দ্রব্য বা সেবার প্রকৃতি ও ধরনঃ ....

৪। দুর্ঘটনার তারিখ ও সময়ঃ ....

৫। স্থান/শাখা/বিভাগ (যেখানে দুর্ঘটনা সংঘটিত হইয়াছে): ....

৬। দুর্ঘটনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ:
(ক) দুর্ঘটনার কারণঃ ....
(খ) জখমের প্রকৃতিঃ ....সামান্য/গুরুতর/মৃত্যু..
(গ) কাজে অনুপস্থিত থাকিবার সম্ভাব্য দিনের সংখ্যাঃ ....

৭। দুর্ঘটনা কবলিত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণের বিবরণ:

ক্রমিক নং	নাম	পদবি ও কার্ড নং	লিঙ্গ	বয়স	মজুরি	বর্তমান ঠিকানা	স্থায়ী ঠিকানা	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

বিঃ দ্রঃ অন্য কোন প্রাসঙ্গিক তথ্য ....

প্রতিবেদন প্রদানকারী ব্যক্তির স্বাক্ষর ও পদবি

....

ফরম ৫০

[ধারা ১৭০(১) এবং বিধি ১৪৭ দ্রষ্টব্য]

চুক্তির স্মারক

এতদ্দ্বারা নিবেদন করা হইতেছে যে, ২০..............সনের .... তারিখে...................................প্রতিষ্ঠানে চাকরিতে নিযুক্ত অবস্থায় কাজ করিবার সময় ....ঠিকানার বাসিন্দা ....দুর্ঘটনার দরুন আহত হন। উক্ত আহত হইবার কারণে তিনি সাময়িকভাবে দৈহিক অক্ষম হইয়াছেন এবং সেহেতু হিসাব করা হইতেছে যে, উক্ত দৈহিক অক্ষমতার কারণে তিনি ....মাস বাবদ মোট ....টাকা উপার্জনের সুযোগ হইতে বঞ্চিত হইবেন। উক্ত শ্রমিক ....তারিখ হইতে ....তারিখ পর্যন্ত মাসিক পরিশোধ বাবদ মোট ....টাকা পাইয়াছেন। উক্ত শ্রমিকের মাসিক পরিমাণ হইতেছে টাকা .... ।

আরও নিবেদন করা হইতেছে যে, উক্ত শ্রমিকের মালিক ....বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ অনুসারে উক্ত শ্রমিকের যাবতীয় পাওনা বাবদ মোট ....টাকা পরিশোধ করিতে সম্মত হইয়াছেন এবং উক্ত শ্রমিক উক্ত পরিমাণ টাকা গ্রহণ করিয়া দাবি নিষ্পত্তি করিতে রাজী হইয়াছেন। অতএব এই স্মারক যথাযথভাবে রেকর্ডভুক্ত করিবার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

তারিখঃ ....২০...... ।

মালিকের স্বাক্ষর ....

সাক্ষী ....

শ্রমিকের স্বাক্ষর ....

সাক্ষী ....

নোট ঃ কোন চুক্তিপত্রের আবেদন রেকর্ডভুক্ত করিতে হইলে উহা উভয় পক্ষের স্বাক্ষর করিতে হইবে।

অপর পক্ষকে উক্ত চুক্তির শর্তে সম্মত হইতে হইবে। টাকা পরিশোধের রসিদ পূরণ করিতে হইবে।

উপরি-উক্ত চুক্তি অনুযায়ী আমি আজ ....টাকা বুঝিয়া পাইলাম।

তারিখঃ ....২০......

উক্ত টাকা প্রদত্ত হইয়াছে এবং অত্র রসিদ আমার সম্মুখে স্বাক্ষরিত হইয়াছে।

....

সাক্ষী

নোট: পেশাগত ব্যাধির জখম, আইনগত অক্ষমতা, ইত্যাদি বিশেষ ক্ষেত্রে ফরম পরিবর্তিত হইতে পারে।

ফরম-৫০(ক)
[ধারা ১৭০(১) এবং বিধি ১৪৭ দ্রষ্টব্য]
চুক্তির স্মারক

চুক্তির স্মারক

এতদ্দ্বারা নিবেদন করা হইতেছে যে, ২০...... ....সনের.................. তারিখে ....প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত থাকা অবস্থায় ....(বাসস্থান) .... তাহার চাকরির সময়ে এবং চাকরির ফলশ্রুতিতে সংঘটিত দুর্ঘটনায় দৈহিক জখম হয়।

উক্ত দৈহিক জখমের ফলে উক্ত শ্রমিকের নিম্নবর্ণিত প্রকৃতির স্থায়ী অক্ষমতা ঘটে:

উক্ত শ্রমিকের মাসিক মজুরি নির্ধারিত হয় টা:...

এই চুক্তির তারিখের পূর্বে নিম্নবর্ণিত প্রাপ্য গ্রহণ করিয়াছেন:

.... তারিখে টা: .... তারিখে টা: ....
.... তারিখে টা: .... তারিখে টা: ....
.... তারিখে টা: .... তারিখে টা: ....
.... তারিখে টা: .... তারিখে টা: ....

আরো নিবেদন করা হইতেছে যে, উক্ত শ্রমিকের মালিক .... উক্ত শ্রমিককে তাহার উপরি-উক্ত অক্ষমতার এবং বর্তমানে পরিলক্ষিত অক্ষমতাসমূহের কারণে বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ মোতাবেক সমস্ত দাবির চূড়ান্ত নিষ্পত্তি বাবদ মোট টা:...প্রদান এবং উক্ত শ্রমিক উহা নিতে সম্মত হইয়াছেন।

এমতাবস্থায় অত্র স্মারকটি যথাযথভাবে রেকর্ড করিবার জন্য আপনাকে অনুরোধ করিতেছি।

তারিখ .... ২০..

মালিকের স্বাক্ষর ....

সাক্ষী ....

শ্রমিকের স্বাক্ষর . ...

সাক্ষী . ...

নোট : চুক্তি রেকর্ড করিবার আবেদন কোন এক পক্ষের স্বাক্ষরে পেশ করা যাইবেঃ তবে শর্ত থাকে যে, অপর পক্ষকে শর্তসমূহে সম্মত হইতে হইবে। কিন্তু যখনই সম্ভব উভয়ের দস্তখত করিতে হইবে।

রসিদ (প্রকৃতপক্ষে অর্থ প্রদত্ত হইলে পূরণ করিতে হইবে)

উপরি-উক্ত চুক্তি অনুযায়ী আমি অদ্য রোজ........................ টাঃ ....বুঝিয়া পাইলাম।

তারিখঃ ....২০......

উক্ত অর্থ প্রদত্ত হইয়াছে এবং অত্র রসিদ আমার সম্মুখে স্বাক্ষরিত হইয়াছে।

....
সাক্ষী

বিঃ দ্রঃ পেশাগত ব্যাধির দরুন জখম, শ্রমিক আইনগতভাবে অক্ষম থাকা, ইত্যাদি বিশেষ ক্ষেত্রে এই ফরম পরিবর্তিত হইতে পারে।

ফরম-৫০(খ)
[ধারা ১৭০(১) এবং বিধি ১৪৭ দ্রষ্টব্য]
চুক্তির স্মারক

এতদদ্বারা বর্ণিত হইতেছে যে, ২০............... সনের ....তারিখে ....নিযুক্ত থাকা অবস্থায় ....(বাসস্থান) .... তাহার চাকরির সময়ে এবং চাকরির ফলশ্রুতিতে সংঘটিত দুর্ঘটনায় দৈহিক জখমপ্রাপ্ত হন।

উক্ত জখমের ফলে উক্ত শ্রমিকের সাময়িক অক্ষমতা ঘটে। তিনি বর্তমানে প্রতিমাসে মজুরি টাঃ ....পাইয়াছেন/কোন মজুরি পাননি। দুর্ঘটনার পূর্ববর্তী সময়ে উক্ত শ্রমিকের মাসিক মজুরির পরিমাণ টাঃ .... । উক্ত শ্রমিক ....কারণে আইনগত অক্ষমতার আওতাধীন।

আরও বর্ণিত হইতেছে যে, উক্ত শ্রমিকের মালিক ....বর্ণিত অস্থায়ী অক্ষমতার মেয়াদকালে মাসিক প্রদান হিসাবে টাঃ ....প্রদানে সম্মত হইয়াছেন এবং উক্ত শ্রমিকের পক্ষে ....উহা গ্রহণ করিতে সম্মত হইয়াছেন। এই চুক্তি শর্তসাপেক্ষে হইবে যে, উক্ত আইনের বিধান অনুসারে অক্ষমতার সময়ে শ্রমিকের উপার্জন ক্ষমতা পরিবর্তনের কারণে মাসিক প্রদানের পরিমাণ পরিবর্তিত হইতে পারে।

আরও সাব্যস্ত হয় যে, এই চুক্তি দ্বারা ধারা ১৫৩ মোতাবেক উহার অধিকার অপরিবর্তিত থাকিবে।

এমতাবস্থায় অত্র স্মারক যথাযথ রেকর্ড করিবার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

তারিখ ....২০.....................................
মালিকের স্বাক্ষর ....
সাক্ষী ....
শ্রমিকের স্বাক্ষর ....
সাক্ষী ....
শ্রমিকের স্বাক্ষর ....
সাক্ষী ....

নোটঃ কোন চুক্তি রেজিস্ট্রিভুক্ত করিবার আবেদন এক পক্ষের স্বাক্ষরে করা যাইবে : তবে শর্ত থাকে যে, অপর পক্ষকে ইহার শর্তে সম্মত হইতে হইবে। যখনই সম্ভব উভয়ের দস্তখত সংযুক্ত করা উচিত।

রসিদ (প্রকৃতপক্ষে অর্থ পরিশোধের পর পূরণযোগ্য)

উপরি-উক্ত চুক্তি অনুসারে, আমি অদ্য রোজ .... টাঃ .... গ্রহণ করিলাম।

তারিখঃ ....

সাক্ষী

উপরি-উক্ত টাকা আমার সম্মুখে প্রদত্ত হইয়াছে এবং অত্র রসিদ আমার সম্মুখে স্বাক্ষরিত হইয়াছে।

....

সাক্ষী

নোটঃ পেশাগত ব্যাধি, ইত্যাদি বিশেষ ক্ষেত্রে এই ফরম পরিবর্তিত হইতে পারে।

ফরম-৫১

[ধারা ১৭০ এবং বিধি ১৪৮(১) দ্রষ্টব্য]

চুক্তির স্মারক রেজিস্ট্রিকরণের নোটিস

যেহেতু ....এবং .... এর মধ্যে ক্ষতিপূরণ পরিশোধ সম্পর্কে সমঝোতা হইয়েছে, এবং যেহেতু বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ১৭০ এর অধীন উক্ত চুক্তি রেজিস্ট্রিকরণের জন্যে আবেদন করিতেছি। অতএব এতদ্দ্বারা অবহিত করা হইতেছে যে .... ২০...... তারিখে উক্ত আবেদন বিবেচনার জন্য গৃহীত হইবে এবং উক্ত রেজিস্ট্রিকরণের আবেদনের বিরুদ্ধে কাহারো কোন বক্তব্য থাকিলে উহা উক্ত তারিখে বিবেচনা করা হইবে। কোনরূপ আইনসম্মত আপত্তি উত্থাপিত না হইলে আমি উক্ত রেজিস্ট্রিকরণের আবেদন বিবেচনার কাজ চালিয়ে যাইতে ইচ্ছুক।

তারিখ ....

....

শ্রম আদালত

ফরম-৫১(ক)

[ধারা ১৭০ এবং বিধি ১৪৮(৩) ও (৬) দ্রষ্টব্য]

চুক্তির স্মারক রেজিস্ট্রিকরণের প্রত্যায়নের নোটিস

এতদ্দ্বারা অবহিত করা যাইতেছে যে, আপনি .... ও আপনি .... এর মধ্যে ক্ষতিপূরণ পরিশোধের চুক্তি রেজিস্ট্রিকরণের জন্যে ....তারিখে সমঝোতা হয়। কিন্তু উহা নিম্নবর্ণিত কারণে প্রত্যাখ্যান করা হয়ঃ

(কারণ) ....

তারিখঃ ....

....

শ্রম আদালত

ফরম ৫১ (খ)

[ধারা ১৭০ এবং বিধি ১৪৮(৪) দ্রষ্টব্য]

চুক্তির স্মারক রেজিস্ট্রিকরণের প্রত্যয়ন সংক্রান্ত শুনানির নোটিস

যেহেতু ক্ষতিপূরণ পরিশোধের জন্যে ....এবং ....এর মধ্যে সমঝোতা হইয়াছে এবং যেহেতু বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ১৭০ এর অধীন উক্ত চুক্তি রেজিস্ট্রেশনের জন্যে ....আবেদন করিয়াছেন এবং যেহেতু নিম্নবর্ণিত কারণে উক্ত চুক্তি রেজিস্ট্রি করা উচিত নয় বলে আমি মনে করি, যথা ....

অতএব উক্ত চুক্তি কেন রেজিস্ট্রি করা উচিত তাহার কারণ দর্শাইবার জন্যে ....তারিখে আপনাকে সুযোগ দেওয়া হইবে। উক্ত তারিখে উপযুক্ত কারণ দর্শাইতে ব্যর্থ হইলে উক্ত রেজিস্ট্রিকরণের আবেদন প্রত্যাখ্যান করা হইবে।

তারিখঃ ....

....
শ্রম আদালত

ফরম-৫১(গ)

[ধারা ১৭০ এবং বিধি ১৪৮(৪) দ্রষ্টব্য]

চুক্তির স্মারক রেজিস্ট্রিকরণের জন্য শুনানির নোটিস

যেহেতু ক্ষতিপূরণ পরিশোধের জন্যে ....এবং ....এর মধ্যে সমঝোতা হইয়াছে এবং যেহেতু বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ১৭০ এর অধীন উক্ত চুক্তি রেজিস্ট্রিকরণের জন্যে .....আবেদন করিয়াছেন এবং যেহেতু নিম্নবর্ণিত কারণে উক্ত চুক্তি রেজিস্ট্রি করা উচিত নয় বলিয়া আমি মনে করি, যথা ....

যেহেতু উক্ত চুক্তি কেন রেজিস্ট্রি করা উচিত তাহার কারণ দর্শাইবার জন্যে ....তারিখে আপনাকে সুযোগ প্রদান করা হইবে। উক্ত রেজিস্ট্রিকরণের স্বপক্ষে আপনার কোন বক্তব্য থাকিলে উক্ত তারিখে উহা পেশ করিতে হইবে। উক্ত তারিখে যথোপযুক্ত কারণ প্রদর্শিত হইলে চুক্তি রেজিস্ট্রি করা হইবে।

তারিখ ....

শ্রম আদালত

....

ফরম-৫২

[ধারা ১৭০ এবং বিধি ১৫০ দ্রষ্টব্য]

চুক্তির রেজিস্টার

ক্রমিক নম্বর	চুক্তির তারিখ	রেজিস্ট্রেশনের তারিখ	মালিক	শ্রমিক	শ্রম আদালতের স্বাক্ষর	রেজিস্টার সংশোধন আদেশের পত্র
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

ফরম-৫৩

[ধারা ১৫৫(৭) এবং বিধি ১৬২ দ্রষ্টব্য]

সুবিধা তহবিলের হিসাবের রেজিস্টার

ক্রমিক নং	টাকা জমাদানের তারিখ	ধারা ১৫৫ এর অধীন কত টাকা জমা প্রদান করা হইয়াছে		আইনের অধীন টাকা কাটার পরিমাণ		তহবিলে হস্তান্তরিত টাকার পরিমাণ		হস্তান্তরের তারিখ	যে চেক দ্বারা টাকা জমা প্রদান করা হইয়াছে উহার নম্বর ও তারিখ	ধারা ১৫৫(৭) এর অধীন শ্রমিক কল্যাণ তহবিলে কত টাকা প্রদান করা হইয়াছে		তহবিলে অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ		কমিশনারের স্বাক্ষর
		টাকা	পয়সা	টাকা	পয়সা	টাকা	পয়সা			টাকা	পয়সা	টাকা	পয়সা	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)

ফরম-৫৪

[ধারা ১৬৬ এবং বিধি ১৬৪(১) দ্রষ্টব্য]

ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত মোকদ্দমার রেজিস্টার

ক্র: নং	দরখাস্ত অথবা মামলার শুনানির তারিখ ও তৎসহ আইনের যে ধারার অধীন দরখাস্ত করা হইতেছে উহার উল্লেখ	সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মামলা থাকিলে উহার সংখ্যা	আবেদনকারীর নাম	বিরোধী পক্ষের নাম	আহত বা মৃত ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা	আহত হইবার কারণ	আহত হইবার বা মৃত্যুর তারিখ	দুর্ঘটনা সম্পর্কে মালিককে নোটিস প্রদানের তারিখ	আইনের ধারা	কোন আপত্তি থাকিলে উহার উল্লেখসহ আপত্তির উদ্দেশ্য বর্ণনা	প্রতিদ্বন্দ্বিতা হইয়াছে কিনা	কিভাবে নিষ্পত্তি হয়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)

প্রদত্ত বা বর্ণিত ক্ষতিপূরণের পরিমাণ

মৃত্যু		স্থায়ী দৈহিক ক্ষমতা		অস্থায়ী দৈহিক ক্ষমতা		পোষ্য ব্যক্তিদের প্রত্যেককে কত টাকার ক্ষতিপূরণের জন্য রায় প্রদত্ত হইয়াছে এবং তাহাদের প্রত্যেকের নাম, বয়স ও প্রকৃত সম্পর্ক	প্রাপকের নাম ঠিকানা ও তাহার সম্পর্ক এবং মৃত্যুবরণ করিয়া থাকিলে মৃতের সংগে সম্পর্ক	ক্ষতিপূরণের অর্থ বিনিয়োগ করা হইয়া থাকিলে বিনিয়োগের পদ্ধতি	উসূলকৃত কোর্ট ফি	লিপিবদ্ধ বিবরণ সত্যায়িত করিয়া আদালতের স্বাক্ষর	চূড়ান্ত নিষ্পত্তির তারিখ	মন্তব্য
প্রাপ্ত বয়স্ক	অপ্রাপ্ত বয়স্ক	প্রাপ্ত বয়স্ক	অপ্রাপ্ত বয়স্ক	প্রাপ্ত বয়স্ক	অপ্রাপ্ত বয়স্ক							
(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)	(১৯)	(২০)	(২১)	(২২)	(২৩)	(২৪)	(২৫)	(২৬)

নোট ঃ (১) বিধি ১৩৫(২) মোতাবেক সংক্ষিপ্ত উপায়ে খারিজ করা হইয়াছে কিনা অথবা প্রত্যাহত হইয়াছে কিনা বা গড় হাজিরার দরুন খারিজ করা হইয়াছে কিনা, অথবা অন্য কোন আদালতের নিকট হস্তান্তর হইয়াছে কিনা অথবা অন্য কোন পন্থায় নিষ্পত্তি করা হইয়াছে কিনা (সুনির্দিষ্টভাবে লিখুন)।

(২) যেক্ষেত্রে ধারা ১৫৫ মোতাবেক জমাকৃত অর্থ মালিককে ফেরত প্রদান করা হইয়াছে, সেই ক্ষেত্রে মালিকের নাম এবং ঠিকানা উল্লেখ করিতে হইবে।

(৩) নিম্নবর্ণিত বিষয় উল্লেখ করুন:

(ক) কোন মহিলার অথবা আইনগত অক্ষমতার অধীন কোন ব্যক্তির দৈহিক অক্ষমতার কারণে ধারা ১৫৫ মোতাবেক বন্টনের জমা দেওয়া হইয়াছে কিনা?

(খ) মোকদ্দমাটি অন্য কোন আদালতের নিকট হইতে স্থানান্তরমূলে গ্রহণ করা হইয়াছে কিনা?

(গ) অন্য কোন আদালতের নিকট হইতে স্থানান্তরিত হইয়া মামলাটি পাইয়াছেন কিনা?

ফরম-৫৫(ক)

[ধারা ১৭৯(১)(গ) এবং বিধি ১৬৭(১) দ্রষ্টব্য]

প্রতিষ্ঠান/প্রতিষ্ঠানপুঞ্জের শ্রমিক বা কর্মচারী বা মালিকের ট্রেড ইউনিয়নের সদস্য হইবার আবেদন ফরম

(ট্রেড ইউনিয়নের নাম)

তারিখ ....

.... ট্রেড ইউনিয়নের সাধারণ সম্পাদক

(ট্রেড ইউনিয়নের নাম ও ঠিকানা)

জনাব,

আমি .... ট্রেড ইউনিয়নের সদস্যপদ লাভের জন্য এতদদ্বারা আবেদন করিতেছি।
(ট্রেড ইউনিয়নের নাম)

আমি সতর্কতার সহিত ট্রেড ইউনিয়নের গঠনতন্ত্রের বিধানসমূহ পড়িয়াছি/পড়িয়া শুনানো হইলে বুঝিয়াছি এবং উহা মানিয়া চলিতে প্রস্তুত রহিয়াছি।

আমার বিবরণ নীচে প্রদত্ত হইল ঃ

১	নাম	..	..	
২	পিতা			
৩	মাতা			
৪	স্বামী/স্ত্রী			
৫	জাতীয় পরিচয়পত্র নং (যদি থাকে)	:		
৬	বয়স			
৭	প্রতিষ্ঠানের নাম ও কর্মক্ষেত্র	..	..	
৮	প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা ও নিবন্ধন নং (মালিকদের সংগঠনের জন্য প্রযোজ্য)			
৯	প্রতিষ্ঠানপুঞ্জের ক্ষেত্রে পেশা/ প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা			
১০	বিভাগ/শাখা/কর্মক্ষেত্র ও পদবি এবং পরিচয়পত্র নং, টোকেন নং (যদি থাকে)	..	..	
১১	চাকরির ধরন — স্থায়ী/বদলি/সাময়িক/ অস্থায়ী/শিক্ষানবীশ/শিক্ষাধীন	..	..	
১২	বর্তমান চাকরিতে যোগদানের তারিখ	..	..	
১৩	ঠিকানাঃ (ক) বর্তমান	..	..	
	(খ) স্থায়ী			

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, ধারা ১৯৩ অনুযায়ী আমি প্রতিষ্ঠান/প্রতিষ্ঠানপুঞ্জের অন্য কোন শ্রমিক/মালিকদের ট্রেড ইউনিয়নের সদস্য নই।

(................................)
স্বাক্ষর

তারিখঃ ....

ফরম-৫৫(খ)
[ধারা ১৭৯(১)(গ) এবং বিধি ১৬৭(১) দ্রষ্টব্য]
ফেডারেশনের সদস্য পদ লাভের দরখাস্ত ফরম

(ফেডারেশনের নাম)

তারিখঃ ....

.... ফেডারেশনের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক

(ফেডারেশনের নাম ও ঠিকানা)

জনাব,

আমি/আমরা .... ফেডারেশনের সদস্যপদ লাভের জন্য এতদদ্বারা আবেদন করিতেছি। (ফেডারেশনের নাম)

আমি/আমরা সতর্কতার সহিত ফেডারেশনের গঠনতন্ত্রের বিধানসমূহ পড়িয়াছি/পড়িয়া শুনানো হইলে বুঝিয়াছি এবং উহা মানিয়া চলিতে প্রস্তুত রহিয়াছি।

আমার বিবরণ নীচে প্রদত্ত হলঃ

আবেদনকারী ইউনিয়নের নাম, ঠিকানাসহ বিবরণঃ

ঘোষণাঃ আমাদের ইউনিয়নটি অন্য কোন ফেডারেশনের সদস্য নয়।

সভাপতির স্বাক্ষর
নাম

তারিখঃ ....

সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর
নাম

তারিখঃ ....

ফরম-৫৫(গ)

[ধারা ১৭৯(১)(গ) এবং বিধি ১৬৭ (১) দ্রষ্টব্য]

কনফেডারেশনের সদস্য পদ লাভের জন্য দরখাস্ত ফরম

(কনফেডারেশনের নাম)

তারিখঃ ....

বরাবর

সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক

(কনফেডারেশনের নাম ও ঠিকানা)

জনাব,

আমি .... কনফেডারেশনের সদস্যপদ লাভের জন্য এতদদ্বারা আবেদন করিতেছি। (কনফেডারেশনের নাম)

আমি সতর্কতার সহিত কনফেডারেশনের গঠনতন্ত্রের বিধানসমূহ পড়িয়াছি/পড়িয়া শুনানো হইলে বুঝিয়াছি এবং উহা মানিয়া চলিতে প্রস্তুত রহিয়াছি।

আমাদের ফেডারেশনের বিবরণ নীচে প্রদত্ত হলঃ

ট্রেড ইউনিয়নের ফেডারেশনের নাম, ঠিকানাসহ বিবরণঃ

ঘোষণাঃ আমাদের জাতীয়ভিত্তিক ফেডারেশনটি অন্য কোন কনফেডারেশনের সদস্য নয়।

(................................)
ফেডারেশনের সভাপতির নাম ও
স্বাক্ষর
তারিখঃ ....

(................................)
ফেডারেশনের সাধারণ সম্পাদকের নাম ও
স্বাক্ষর
তারিখঃ ....

ফরম-৫৫(ঘ)
[বিধি ১৬৭(৩) দ্রষ্টব্য]
ইউনিয়নের সদস্য হিসাবে প্রত্যয়নপত্র

ইউনিয়নের নাম ও ঠিকানাঃ ....
রেজিঃ নংঃ ....

নামঃ ...., সদস্য নংঃ ....
পদবিঃ ....

জনাব,

আপনার...তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে আপনাকে অত্র ইউনিয়নের সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হইল।

স্বাক্ষর
সাধারণ সম্পাদক (ইউনিয়নের)
নামসহ সীল
তারিখঃ ....

ফরম-৫৫(ঙ)
[বিধি ১৬৭(৩) দ্রষ্টব্য]
ফেডারেশনের সদস্য হিসাবে প্রত্যয়নপত্র

ইউনিয়নের নাম ও ঠিকানাঃ ....
রেজিঃ নংঃ ...., সদস্য নংঃ ....

জনাব,

আপনাদের (ইউনিয়নের) ....তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে আপনাদের ইউনিয়নকে অত্র ফেডারেশনের সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হইল।

স্বাক্ষর
সাধারণ সম্পাদক
নামসহ সীল
তারিখঃ ....

ফরম-৫৫(চ)
[বিধি ১৬৭(৩) দ্রষ্টব্য]
কনফেডারেশনের সদস্য হিসাবে প্রত্যয়নপত্র

কনফেডারেশনের নাম ও ঠিকানাঃ ....
রেজিঃ নংঃ ...., সদস্য নংঃ ....

আপনাদের (ফেডারেশনের)..তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে আপনাদের ফেডারেশনকে অত্র কনফেডারেশনের সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হইল।

স্বাক্ষর
সাধারণ সম্পাদক
নামসহ সীল
তারিখঃ ....

ফরম-৫৬(ক)
[ধারা ১৭৭ এবং বিধি ১৬৮(১) দ্রষ্টব্য]
ট্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রিকরণের আবেদন

তারিখ ....

বরাবর
শ্রম পরিচালক/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
(দপ্তরের ঠিকানা)

জনাব,

১। আমরা এতদদ্বারা .... নামের একটি ট্রেড ইউনিয়নের রেজিস্ট্রেশনের জন্য আবেদন করিতেছি।

২। ট্রেড ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা ....
....
....

৩। যে প্রতিষ্ঠানে ট্রেড ইউনিয়নটি গঠন করা হইয়াছে উহার নাম ও ঠিকানা ....
....

৪। ইউনিয়নটি ....সনের .... তারিখে গঠিত হয়।

৫। বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ১৭৮ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য এতদসংগে তফসিল আকারে সংযুক্ত করা হইল।

আপনার বিশ্বস্ত

সভাপতির স্বাক্ষর
ও নামসহ সীল

সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর
ও নামসহ সীল
তারিখঃ ....

ফরম-৫৬(খ)
[ধারা ১৭৭ এবং বিধি ১৬৮(১) দ্রষ্টব্য]
ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশন রেজিস্ট্রিকরণের আবেদনপত্র

তারিখ ....

বরাবর
শ্রম পরিচালক বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
(দপ্তরের ঠিকানা)

জনাব,

১। আমরা .... নামের ....
ট্রেড ইউনিয়নসমূহের একটি ফেডারেশনের রেজিস্ট্রিকরণের জন্য আবেদন করিতেছি।

২। ফেডারেশনের প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা ....
....
মোবাইল/টেলিফোনের নম্বর (যদি থাকে) ....

৩। এই ফেডারেশন .... সনের .... তারিখে .... গঠিত হইয়াছে এবং আবেদন করিবার তারিখে উহার অধিভুক্ত ট্রেড ইউনিয়নের সংখ্যা ......টি।

৪। অধিভুক্ত ট্রেড ইউনিয়নসমূহের বিবরণ ১নং সংযুক্তিতে বর্ণিত হইয়াছে।

৫। ধারা ২০০ অনুসারে ফেডারেশনে যোগদানের সপক্ষে ফেডারেশনের অধিভুক্ত রেজিস্টার্ড ট্রেড ইউনিয়নের সাধারণ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ ২ নং তফসিলে প্রদান করা হইল।

৬। ফেডারেশনের কর্মকর্তাদের বিবরণ ৩নং তফসিলে প্রদান করা হইল।

৭। ফেডারেশনের ও উহার অধিভুক্ত প্রতিটি রেজিস্টার্ড ট্রেড ইউনিয়নের মধ্যে সম্পাদিত ফেডারেশনের দলিলসমূহের কপি ৪নং তফসিলে প্রদান করা হইল।

আমরা ঘোষণা করিতেছি যে, অত্র তফসিলে বর্ণিত অধিভুক্ত রেজিস্টার্ড ট্রেড ইউনিয়ন সংগঠনসমূহ একই ধরনের শিল্পের জন্য প্রযোজ্য অন্য কোন ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশন/অন্য কোন জাতীয়ভিত্তিক ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশনের সদস্য নহে।

আপনার বিশ্বস্ত

ফেডারেশনভুক্ত/ অধিভুক্ত ইউনিয়নসমূহের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর

১। সভাপতির স্বাক্ষর ও তারিখ	১। সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও তারিখ
নাম	নাম
সীলমোহর	সীল মোহর
২।...............................	২।....................................
৩।.......................	৩। ....
৪।....................	৪। ....
৫।......................	৫।............................

আপনার বিশ্বস্ত

সভাপতির স্বাক্ষর

সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর

ফরম-৫৬(গ)

[ধারা ১৭৭ এবং বিধি ১৬৮(১) দ্রষ্টব্য]

ট্রেড ইউনিয়ন কনফেডারেশন রেজিস্ট্রিকরণের আবেদনপত্র

তারিখঃ ....

বরাবর

শ্রম পরিচালক/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(ঠিকানা)

জনাব,

১। আমরা .... নামের ....
ট্রেড ইউনিয়নসমূহের ফেডারেশনকে নিয়া একটি কনফেডারেশনের রেজিস্ট্রিকরণের জন্য আবেদন করিতেছি।

২। কনফেডারেশনের প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা ....
....
মোবাইল/টেলিফোনের নম্বর (যদি থাকে) ....

৩। কনফেডারেশন .... সনের .... তারিখে গঠিত হইয়াছে এবং আবেদন করিবার তারিখে উহার অধিভুক্ত জাতীয় ফেডারেশনটি সংখ্যা ....টি।

৪। অধিভুক্ত ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশন সম্পর্কে বিবরণ ১নং সংযুক্তিতে প্রদান করা হইয়াছে।

৫। ধারা ২০০ অনুসারে কনফেডারেশনে যোগদানের সপক্ষে কনফেডারেশনের অধিভুক্ত রেজিস্টার্ড ফেডারেশনসমূহের সাধারণ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ ২নং তফসিলে প্রদান করা হইল।

৬। কনফেডারেশনের কর্মকর্তাদের বিবরণ ৩নং তফসিলে প্রদান করা হইল।

৭। কনফেডারেশনের ও উহার অধিভুক্ত প্রতিটি রেজিস্টার্ড জাতীয় ফেডারেশনের মধ্যে সম্পাদিত কনফেডারেশনের দলিলসমূহের কপি ৪নং তফসিলে প্রদান করা হইল।

আমরা ঘোষণা করিতেছি যে, অত্র তফসিলে বর্ণিত অধিভুক্ত রেজিস্টার্ড জাতীয় ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশনসমূহ অন্য কোন কনফেডারেশনের সদস্য নহে।

আপনার বিশ্বস্ত

অধিভুক্ত ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশনের সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর

১। সভাপতির স্বাক্ষর ও তারিখ	১। সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও তারিখ
নাম	নাম
সীলমোহর	সীলমোহর
২।	২।
৩।	৩।
৪।	৪।
৫।	৬।
৭।	৭।
৮।	৮।
৯।	৯।
১০।	১০।

আপনার বিশ্বস্ত

সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক

কনফেডারেশনের নাম

সীলমোহর

তারিখঃ ....

ফরম-৫৬(ঘ)
[ধারা ১৭৮(৩) এবং বিধি ১৬৮(৩) দ্রষ্টব্য]
দপ্তরের ঠিকানা

স্মারক নং .... তারিখ: ....

গণবিজ্ঞপ্তি

এতদদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, গত ------------------- তারিখে --------------- দপ্তর হইতে --------------- --ঠিকানা---------------------নামে একটি ট্রেড ইউনিয়ন প্রদান করা হইয়াছে। যাহার রেজিস্ট্রেশন নম্বর --------------------------। বর্ণিত ইউনিয়নের কার্যনির্বাহী কমিটির তথ্যাদি নিম্নে উল্লেখ করা হইল:—

ক্রঃ নং	পূর্ণ নাম ও কমিটিতে পদবি	কর্মরত প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	পিতা/স্বামীর নাম ও মাতার নাম	পদের নাম ও কার্ড নং (যদি থাকে)	জন্ম তারিখ ও জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর (যদি থাকে)	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

শ্রম পরিচালক/ প্রাধিকারপ্রাপ্ত
কর্মকর্তা
ফোন:
ই-মেইল:

ফরম-৫৬ (ঙ)
[ধারা ১৭৬(ঙ), ১৭৮ ও ১৭৯(২ক) এবং বিধি ১৬৮(৪) দ্রষ্টব্য]
তদন্ত/পরিদর্শন চেক লিস্ট

১। প্রতিষ্ঠানের সংক্ষিপ্ত তথ্য :

২। মোট শ্রমিক-কর্মচারীর তালিকা :

৩। ইউনিয়ন/ইউনিয়নসমূহের নাম : (১) ....
(২) ....
(৩) ....

৪। প্রস্তাবিত ইউনিয়নের সদস্য সংখ্যা :

৫। শ্রমিক-কর্মচারীর শতকরা হার :

৬। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মতামত :

৭। ধারা ১৭৮ অনুযায়ী আরও অন্যান্য তথ্য (যদি থাকে) :

কর্মকর্তার নাম ও পদবি
সীল

ফরম-৫৬(চ)
[ধারা ১৭৮(২)(৩) এবং বিধি ১৬৮(৫) দ্রষ্টব্য]
ট্রেড ইউনিয়নের কর্মকর্তার বিবরণ

ক্রমিক নং	নাম	পিতা ও মাতার/স্বামীর নাম	বয়স	ঠিকানা		ইউনিয়নে তাহার পদবি	প্রতিষ্ঠানে তাহার পদবি	টোকেন/ কার্ড নং (যদি থাকে)	মন্তব্য
				স্থায়ী	বর্তমান				
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

....

সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সীল সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

ফরম-৫৬(ছ)
[ধারা ১৭৮(২)(৩) এবং বিধি ১৬৮(৫) দ্রষ্টব্য]
ফেডারেশনের কর্মকর্তার বিবরণ

ক্রমিক নং	নাম	পিতা ও মাতার/স্বামীর নাম	বয়স	ঠিকানা		ফেডারেশনে তাহার পদবি	প্রতিষ্ঠানে তাহার পদবি	টোকেন/ কার্ড নং (যদি থাকে)	মন্তব্য
				স্থায়ী	বর্তমান				
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

....

সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সীল সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

ফরম-৫৬(জ)
[ধারা ১৭৮(২)(৩) এবং বিধি ১৬৮(৫) দ্রষ্টব্য]
কনফেডারেশনের কর্মকর্তার বিবরণ

ক্রমিক নং	নাম	পিতা ও মাতার/স্বামীর নাম	বয়স	ঠিকানা		কনফেডারেশনে তাহার পদবি	প্রতিষ্ঠানে তাহার পদবি	টোকেন/ কার্ড নং (যদি থাকে)	মন্তব্য
				স্থায়ী	বর্তমান				
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

....
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সীল সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

ফরম-৫৭(ক)
[ধারা ১৭৮ বিধি এবং ১৬৮(৬)]
ইউনিয়ন সদস্যদের বিবরণ

ট্রেড ইউনিয়ন সংগঠনের নাম ও ঠিকানা: ....
শিল্প/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা:...

ক্রমিক নং	নাম ও জাতীয় পরিচয়পত্র(যদি থাকে)	সদস্য নং (ফোন নং-যদি থাকে)	ইউনিয়নের পদ	পিতা/স্বামীর নাম	জন্ম তারিখ ও বয়স	ঠিকানা		বিভাগ/ শাখা	পদবি পেশা/বৃত্তি	মন্তব্য
						স্থায়ী	বর্তমান কর্মস্থল			
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)

....
সভাপতির স্বাক্ষর ও সীল সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও সীল
তারিখ: তারিখ:

ফরম-৫৭(খ)
[ধারা ১৭৮ এবং বিধি ১৬৮(৬) দ্রষ্টব্য]
ফেডারেশনের অন্তর্ভুক্ত ট্রেড ইউনিয়নসমূহের বিবরণ

ক্রমিক নং	এ্যাফিলিয়েটেড ট্রেড ইউনিয়নের নাম ঠিকানা	এ্যাফিলিয়েটেড ট্রেড ইউনিয়নের রেজিঃ নম্বর ও তারিখ	এ্যাফিলিয়েটেড ট্রেড ইউনিয়নের সদস্য সংখ্যা	অন্তর্ভুক্ত হইবার তারিখ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

....
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সীল সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

ফরম-৫৭(গ)
[ধারা ১৭৮ এবং বিধি ১৬৮(৬) দ্রষ্টব্য]
কনফেডারেশনের অন্তর্ভুক্ত ফেডারেশনসমূহের বিবরণ

ক্রমিক নং	এ্যাফিলিয়েটেড ট্রেড ইউনিয়নের নাম ঠিকানা	এ্যাফিলিয়েটেড ট্রেড ইউনিয়নের রেজিঃ নম্বর ও তারিখ	এ্যাফিলিয়েটেড ট্রেড ইউনিয়নের সদস্য সংখ্যা	অন্তর্ভুক্ত হইবার তারিখ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

....
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সীল সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

ফরম-৫৮(ক)
[ধারা ১৮১ (ক) এবং বিধি ১৭০(১) দ্রষ্টব্য]
ট্রেড ইউনিয়ন কর্তৃক রক্ষিতব্য চাঁদার রেজিস্টার

ট্রেড ইউনিয়ন সংগঠনের নাম ও ঠিকানা: ....
শিল্প/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা:..

ক্রমিক	সদস্যের নাম	সদস্য নং	বর্তমান কর্মস্থল	শ্রমিকের বিবরণ/বৃত্তি/ পেশা/ পদবি/টোকেন/কার্ড নং	প্রবেশ ফি (যদি থাকে)	অন্য কোন খাতে আদায়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

মাসিক চাঁদা ও অন্যান্য আদায়													
জানুয়ারি	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর	মোট	মন্তব্য (যদি থাকে)
(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)	(১৯)	(২০)	(২১)

....
রেজিস্টার্ড ট্রেড ইউনিয়ন/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার
স্বাক্ষর, নাম, পদবি ও সীল
তারিখ: ....

ফরম-৫৮(খ)
[ধারা ১৮১ (ক) এবং বিধি ১৭০(২) দ্রষ্টব্য]
ফেডারেশন কর্তৃক রক্ষিতব্য রেজিস্টার

ফেডারেশনের নাম ও ঠিকানা: ....

যে সমস্ত রেজিস্টার্ড ট্রেড ইউনিয়নের নিকট হইতে অর্থ গ্রহণ করা হয় উহার নাম ও বিবরণ	প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ												
	জানু	ফেব্রু	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেঃ	অক্টোঃ	নভেঃ	ডিসেঃ	মোট
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)

....
ফেডারেশনের সেক্রেটারি/
প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও স্বাক্ষর
রেজিঃ নং.........
তারিখ ....

ফরম-৫৮ (গ)
[ধারা ১৮১(ক) এবং বিধি ১৭০(৩) দ্রষ্টব্য]
কনফেডারেশন কর্তৃক রক্ষিতব্য রেজিস্টার

কনফেডারেশনের নাম ও ঠিকানাঃ ....

যে সমস্ত ফেডারেশনের নিকট হইতে অর্থ গ্রহণ করা হয় উহার নাম ও বিবরণ	প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ												
	জানু	ফেব্রু	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেঃ	অক্টোঃ	নভেঃ	ডিসেঃ	মোট
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)

....
কনফেডারেশনের সেক্রেটারি/
ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও স্বাক্ষর
রেজিঃ নং.........
তারিখঃ ....

ফরম-৫৮(ঘ)
[ধারা ১৮১(খ) এবং বিধি ১৭০(৪) দ্রষ্টব্য]
হিসাব বহি
মাসিক হিসাব বহি/ক্যাশ বহি

মাসের নামঃ ....

....
ট্রেড ইউনিয়ন/ফেডারেশন/কনফেডারেশনের নাম, রেজিঃ নং.........ও ঠিকানাঃ ....

আয়					ব্যয়				
তারিখ	বিবরণ	ভাউচার নং	চলতি	সর্বমোট	তারিখ	বিবরণ	ভাউচার নং	চলতি	সর্বমোট
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

....
সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ/
প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও স্বাক্ষরসহ সীল
তারিখ ....

ফরম-৫৯(ক)
[ধারা ১৮২ এবং বিধি ১৭১ দ্রষ্টব্য]
ট্রেড ইউনিয়নসমূহের রেজিস্টারের খতিয়ান

ক্রমিক নং	ট্রেড ইউনিয়নের নাম ও ঠিকানা	রেজিস্ট্রেশন নং ও তারিখ	সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদকের নাম ও ঠিকানা	সংশ্লিষ্ট শিল্পের/ প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	ট্রেড ইউনিয়নের সদস্য সংখ্যা	ফেডারেশনের নাম ও ঠিকানা (অন্তর্ভুক্ত হইয়া থাকিলে)	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)

ফরম-৫৯(খ)
[ধারা ১৮২ এবং বিধি ১৭১ দ্রষ্টব্য]
ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশনের রেজিস্টারের খতিয়ান

ক্রমিক নং	রেজিস্ট্রেশন নং ও তারিখ	ফেডারেশনের নাম ও ঠিকানা	যেসব শিল্প বা প্রতিষ্ঠানের সহিত ফেডারেশন সংশ্লিষ্ট সেইসব শিল্পের/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	ফেডারেশনের সভাপতি/ াধারণ সম্পাদকের নাম ও ঠিকানা	ফেডারেশনের অধিভুক্ত রেজিস্টার্ড ট্রেড ইউনিয়নসমূহের নাম ও ঠিকানা	অধিভুক্ত প্রতিটি ট্রেড ইউনিয়নের মোট সদস্য সংখ্যা	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)

ফরম-৫৯(গ)
[ধরা ১৮২ এবং বিধি ১৭১ দ্রষ্টব্য]
কনফেডারেশনের রেজিস্টারের খতিয়ান

ক্রমিক নং	রেজিস্ট্রেশন নং ও তারিখ	কনফেডারেশনের নাম ও ঠিকানা	কনফেডারেশনের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের নাম ও ঠিকানা	কনফেডারেশনের অধিভুক্ত ফেডারেশনসমূহের নাম ও ঠিকানা	অধিভুক্ত প্রতিটি ফেডারেশনের মোট সদস্য সংখ্যা	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

সরকারি মনোগ্রাম ও দপ্তরের ঠিকানা

ফরম-৬০

[ধারা ১৮৯ এবং বিধি ১৭২(২) দ্রষ্টব্য]

রেজিস্ট্রিকরণের প্রত্যয়নপত্র

রেজিঃ নং ....

এতদদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, ... (ইউনিয়ন/ফেডারেশন/কনফেডারেশনের নাম)......................................প্রতিষ্ঠান/প্রতিষ্ঠানপুঞ্জে কর্মরত শ্রমিকদের/মালিকদের প্রতিনিধিত্বকারী .... ঠিকানা.. কে বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ১৮৯ এবং বিধি ১৭২(২) অনুযায়ী ট্রেড ইউনিয়ন/ফেডারেশন/কনফেডারেশন হিসাবে নাম নিবন্ধন করা হইল।

তারিখঃ .... ২০ ....

....
শ্রম পরিচালক বা
প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নামসহ সীল
তারিখঃ ....

ফরম-৬১(ক)
[ধারা ২০১ এবং বিধি ১৭৬(১) দ্রষ্টব্য]
ট্রেড ইউনিয়ন কর্তৃক দেয় সাধারণ বিবরণী (বার্ষিক রিটার্ন)

(বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর ধারা ২০১ এবং বিধি ১৭৬(১) এর অধীন ২০ .... সনের ৩১ ডিসেম্বর সমাপ্ত বৎসরের জন্য প্রয়োজনীয় বার্ষিক বিবরণী)

ইউনিয়নের নামঃ ....

রেজিস্ট্রেশন নংঃ .... তারিখঃ..................................

ঠিকানাঃ ....

বৎসরের শুরুতে ইউনিয়নের চাঁদা প্রদানকারী সদস্য সংখ্যা			বৎসরের মধ্যে নূতন সদস্যের অন্তর্ভুক্তি			বৎসরের মধ্যে ইউনিয়ন ত্যাগকারী সদস্যের সংখ্যা			বৎসরের শেষে ইউনিয়নভুক্ত সদস্য সংখ্যা		
পুরুষ	মহিলা	মোট	পুরুষ	মহিলা	মোট	পুরুষ	মহিলা	মোট	পুরুষ	মহিলা	মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২

১। বৎসরের শুরুতে রেকর্ডের অন্তর্ভুক্ত সদস্য সংখ্যা।

২। বৎসরের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত সদস্যদের অন্তর্ভুক্তি।

৩। বৎসরের মধ্যে যেসব সদস্য ট্রেড ইউনিয়ন ত্যাগ করিয়াছেন তাহাদের সংখ্যা।

৪। বৎসরের শেষে রেকর্ডের অন্তর্ভুক্ত সদস্যদের সংখ্যা।

৫। কোন ফেডারেশনের সহিত অন্তর্ভুক্ত হইয়া থাকিলে সেই ফেডারেশনের নাম (অদ্যাবধি সংশোধিত গঠনতন্ত্রের একটি কপি এতদসঙ্গে সংযোজিত)।

৬। বৎসরের হিসাব অনুমোদন সংক্রান্ত সাধারণ/বিশেষ সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি।

------------------------------------- ------------------------------------

সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সীল — সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

ফরম ৬১ (খ)

[ধারা ২০১ এবং বিধি ১৭৬(১) দ্রষ্টব্য]

ফেডারেশন কর্তৃক দেয় বার্ষিক সাধারণ বিবরণী (বার্ষিক রিটার্ন)

[(বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ২০১ এবং বিধি ১৭৬(১) এর অধীন ২০ .... সনের ৩১ ডিসেম্বর সমাপ্ত বৎসরের জন্য প্রয়োজনীয় বার্ষিক বিবরণী)]

ট্রেড ইউনিয়ন ফেডারেশনের নাম: ....

প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা: ....

রেজিস্ট্রেশন নং: .... তারিখ:...

ট্রেড ইউনিয়নসমূহের ফেডারেশন কর্তৃক দেয় বিবরণী

বৎসরের শুরুতে অধিভুক্ত ইউনিয়নের সংখ্যা	সদস্য সংখ্যা			বৎসরের মধ্যে ফেডারেশনে যোগদানকারী ইউনিয়নের সংখ্যা	সদস্য সংখ্যা			বৎসরের মধ্যে ফেডারেশন ত্যাগকারী ইউনিয়নের সংখ্যা	সদস্য সংখ্যা			বৎসরের শেষে ফেডারেশনভুক্ত ইউনিয়নের সংখ্যা	সদস্য সংখ্যা		
	পুরুষ	**মহিলা**	**মোট**		**পুরুষ**	**মহিলা**	**মোট**		**পুরুষ**	**মহিলা**	**মোট**		**পুরুষ**	**মহিলা**	**মোট**
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

১। বৎসরের শুরুতে অধিভুক্ত ট্রেড ইউনিয়নসমূহের সংখ্যা এবং উহার প্রত্যেকের সদস্য সংখ্যা।

২। বৎসরের মধ্যে যোগদানকারী ট্রেড ইউনিয়নসমূহের সংখ্যা এবং উহার প্রত্যেকের সদস্য সংখ্যা।

৩। বৎসরের মধ্যে ত্যাগ করিয়া যাওয়া ইউনিয়নের সদস্য সংখ্যা।

৪। বৎসরের শেষে অধিভুক্ত ট্রেড ইউনিয়নসমূহের সংখ্যা এবং উহাদের প্রত্যেকের সদস্য সংখ্যা।

৫। বৎসরের হিসাব অনুমোদন সংক্রান্ত সাধারণ বা বিশেষ সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি।

....
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

....
সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

ফরম-৬১(গ)

[ধারা ২০১ এবং বিধি ১৭৬(১) দ্রষ্টব্য]

কনফেডারেশন কর্তৃক দেয় বার্ষিক সাধারণ বিবরণী (বার্ষিক রিটার্ন)

[(বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ২০১(১) ধারা ও বিধি ১৭৬(১) এর অধীন ২০ .... সনের ৩১ ডিসেম্বর সমাপ্ত বৎসরের জন্য প্রয়োজনীয় বার্ষিক বিবরণী)]

কনফেডারেশনের নামঃ ....

প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানাঃ ....

রেজিস্ট্রেশন নংঃ .... তারিখঃ.............................

ট্রেড ইউনিয়নসমূহের কনফেডারেশন কর্তৃক দেয় বিবরণী

বৎসরের শুরুতে অধিভুক্ত ফেডারেশনের সংখ্যা	সদস্য সংখ্যা			বৎসরের মধ্যে কনফেডারেশনে যোগদানকারী ফেডারেশনের সংখ্যা	সদস্য সংখ্যা			বৎসরের মধ্যে কনফেডারেশন ত্যাগকারী ফেডারেশনের সংখ্যা	সদস্য সংখ্যা			বৎসরের শেষে কনফেডারেশন ভুক্ত ফেডারেশনের সংখ্যা	সদস্য সংখ্যা		
	পুরুষ	মহিলা	মোট		পুরুষ	মহিলা	মোট		পুরুষ	মহিলা	মোট		পুরুষ	মহিলা	মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

১। বৎসরের শুরুতে অধিভুক্ত ফেডারেশনসমূহের সংখ্যা এবং উহার প্রত্যেকের সদস্য সংখ্যা।

২। বৎসরের মধ্যে যোগদানকারী ফেডারেশনসমূহের সংখ্যা এবং উহার প্রত্যেকের সদস্য সংখ্যা।

৩। বৎসরের মধ্যে ত্যাগ করিয়া যাওয়া ফেডারেশনের সংখ্যা।

৪। বৎসরের শেষে অধিভুক্ত ফেডারেশনসমূহের সংখ্যা এবং উহাদের প্রত্যেকের সদস্য সংখ্যা।

৫। বৎসরের হিসাব অনুমোদন সংক্রান্ত সাধারণ/বিশেষ সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি।

....
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

....
সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

ফরম- ৬১ (ঘ)

[ধারা ২০১ এবং বিধি ১৭৬(১) দ্রষ্টব্য]

তহবিলের হিসাব বিবরণী (প্রথম অংশ)

আয়	পরিমাণ	ব্যয়	পরিমাণ
.... বৎসরের শুরুতে জের	টাকা	কর্মকর্তাদের বেতন, ভাতা ও খরচ	টাকা
সদস্যদের নিকট হইতে চাঁদা.. .. .		কর্মচারীদের বেতন, ভাতা ও খরচ....	
সদস্যদের নিকট হইতে বিশেষ চাঁদা.		নিরীক্ষকের ফি	
দান/অনুদান		আইনগত খরচ	
বিভিন্ন প্রকাশনা ও গঠনতন্ত্র বিক্রয়		শিল্প বিরোধ পরিচালনার জন্য-ব্যয় .. .	
		শিল্প বিরোধজনিত কারণে সদস্যদের ক্ষতিপূরণ বাবদ	
		সদস্যদেরকে প্রদত্ত ঋণ	
বিনিয়োগের উপর সুদ/মুনাফা		মৃতদেহ সৎকার, বার্ধক্য, চিকিৎসা বা অন্যান্য কল্যাণ সুবিধা	
		প্রকাশনার খরচ	
বিভিন্ন উৎস হইতে আয় (সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে)		পত্রিকা/সাময়িকী খরচ	
		ভাড়া, কর, খাজনা	
		ইউটিলিটি (গ্যাস, পানি, বিদ্যুৎ, ফোন) চার্জ..............................	
		আসবাবপত্র ক্রয়...	
		আসবাবপত্র মেরামত... .. .. যন্ত্রপাতি ক্রয়....................	
		যন্ত্রপাতি মেরামত................	
		মনোহারী	
		ছাপা	
		ডাকমাশুল	
		ফেডারেশনে প্রদেয় চাঁদা	
		অন্যান্য খরচ (সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে)	
		বার্ষিক সাধারণ সভায় খরচ এবং অন্যান্য আপ্যায়ন খরচ	
		যাতায়াত খরচ	
		জাতীয় দিবস উদ্‌যাপন খরচ ...বিবিধ খরচ..	
মোট		মোট	
বৎসরের শেষে স্থিতি			

....
নিরীক্ষকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

....
সাধারণ সম্পাদক/ কোষাধ্যক্ষের
স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

..........................তারিখে পরিসম্পদ এবং দায়ের বিবরণ (দ্বিতীয় অংশ)

সিকিউরিটিজ-এর তালিকা

বিবরণ	নামিক (Nominal) মূল্য	যে বাজার মূল্য ও দরের উপর হিসাব প্রস্তুত করা হইয়াছে	যাহার নিকট হইয়াছে

দায়	পরিমাণ	সম্পদ	পরিমাণ
সাধারণ তহবিলে অর্থের পরিমাণ .. .. .. সাংগঠনিক তহবিলে অর্থের পরিমাণ .. .. এর নিকট হইতে হাওলাত .. .. এর নিকট ঋণ .. .. অন্যান্য দায় (সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে)	টাকা	ক্যাশ কোষাধ্যক্ষের হাতে সম্পাদকের হাতে .... নিম্নবর্ণিত তালিকা অনুযায়ী ব্যাংকে সিকিউরিটিতে ..... ব্যাংকের নাম ও হিসাব নম্বর এবং জমাকৃত টাকার পরিমাণ................. .... কারণে অপরিশোধিত চাঁদা মালামাল আসবাবপত্র এবং যন্ত্রপাতি...................... অন্যান্য সম্পদ (সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে)	টাকা
মোট দায়ের পরিমাণ		মোট পরিসম্পদ	

....

নিরীক্ষকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

....

সাধারণ সম্পাদক/ কোষাধ্যক্ষের
স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

সংশ্লিষ্ট বৎসরে নির্বাহী কমিটিতে পরিবর্তনের বিবরণ (তৃতীয় অংশ)

বিদায়ী কর্মকর্তার তালিকা

ক্রঃ নং	নাম	পদবি	পদ শূন্য হইবার তারিখ

নির্বাচন/কো-অপশনের মাধ্যমে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের পূর্ণাঙ্গ বিবরণ

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম	বয়স	ইউনিয়নে পদ	ঠিকানা	দাপ্তরিক পদবি	ইউনিয়নের দায়িত্বে নিযুক্তির তারিখ

....
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

....
সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

নিরীক্ষকের ঘোষণা (চতুর্থ অংশ)

(নিরীক্ষকের অফিস প্যাড)

আমি নিম্নাক্ষরকারী, ট্রেড ইউনিয়ন/ফেডারেশন/কনফেডারেশনের সম্পাদকের ....ইং তারিখের ....নং পত্রের অনুরোধক্রমে গত ....ইং তারিখ হইতে ....ইং তারিখ পর্যন্ত উহার হিসাবের সকল বহি পরিদর্শনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত হইয়া এবং ফরম-৬১(ঘ) এর প্রথম ও দ্বিতীয় অংশে বর্ণিত হিসাব বিবরণ ও সংশ্লিষ্ট বিল-ভাউচারগুলো পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া অত্র বিবরণ সঠিক ও যথাযথ হিসাব এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারসমূহ ও কাগজপত্র আইনানুগ পাইয়া স্বাক্ষর করিয়াছি।

....
নিরীক্ষকের স্বাক্ষর
ও নামসহ সীল
তারিখঃ ....

ফরম-৬২
[ধারা ২০২(১৫)(ঙ) ও ধারা ২০২(২২) এবং বিধি ১৮১(৩) দ্রষ্টব্য]
সরকারি মনোগ্রাম ও দপ্তরের ঠিকানা

নং .... তারিখ: ....

যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি (সি.বি.এ) ঘোষণা

......................, খ্রিঃ (........................... , বাং) তারিখে ....এ অনুষ্ঠিত যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি (সি.বি.এ) নির্ধারণী নির্বাচনে প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান ....টি ইউনিয়ন প্রতিদ্বন্দ্বিতা করে। নির্বাচনে ....টি প্রতিদ্বন্দ্বী ইউনিয়নের প্রাপ্ত ভোটের তথ্যাদি নিম্নরূপ:

ক্রঃ নং	ইউনিয়নের নাম, রেজিঃ নং ও প্রতীক	প্রতিষ্ঠানে মোট ভোট	কাস্টিং ভোট	বাতিল ভোট	বৈধ ভোট	শতকরা হার
১						
২						
৩						
	সর্বমোট=					

উল্লিখিত ফলাফলে ....নং ক্রমিকে বর্ণিত (ট্রেড ইউনিয়নের নাম) (রেজিঃ নং-..............) সর্বাধিক সংখ্যক ভোট পাইয়াছে।

এমতাবস্থায়, (ইউনিয়নের নাম----------) (রেজিঃ নং................), সর্বাধিক সংখ্যক ভোট পাওয়ায় বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ২০২(১৫)(ঙ) অনুযায়ী (তারিখ-------------- খ্রিঃ (তারিখ---------------- বাং) তারিখ হইতে (প্রতিষ্ঠানের নাম ....) এর শ্রমিক বা কর্মচারীদের জন্য যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি (সি.বি.এ) ঘোষণা করা হইল।

শ্রম পরিচালক বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার
নাম, পদবি ও সীল

বিতরণ

১। সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ।
২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা..)।
৩। **মহাপরিদর্শক/যুগ্ম শ্রম পরিচালক/রেজিস্ট্রার অব ট্রেড ইউনিয়ন্স ....,**
৪। **সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, (সিবিএ বিজয়ী ইউনিয়নের নাম, রেজিঃ নং ও ঠিকানা)।**
৫। **সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক [(যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি নির্ধারণী (সিবিএ) নির্বাচনে অংশগ্রহণকারী ইউনিয়নের/ইউনিয়নসমূহের নাম, রেজিঃ নং ও ঠিকানা ....)]**
৬। **সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, (ইউনিয়নের নাম রেজিঃ নং-...........) [(প্রদত্ত মোট ভোটের ১০% (দশ) শতাংশের কম ভোট পাওয়া ইউনিয়নের নাম) বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ২০২(২২) অনুযায়ী প্রদত্ত মোট ভোটের ১০% শতাংশের কম পাওয়ায় রেজিস্ট্রেশন স্বতঃই বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে]।**

ফরম-৬৩

[ধারা ২০৫(৬) এবং বিধি ১৮৪(১) দ্রষ্টব্য]

ট্রেড ইউনিয়ন কর্তৃক অংশগ্রহণকারী কমিটিতে শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়ন ফরম

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....

এতদ্দ্বারা ....(ইউনিয়নের নাম) রেজিঃ নং............................এর পক্ষ হইতে অংশগ্রহণকারী কমিটিতে শ্রমিক প্রতিনিধিত্ব করিবার জন্য নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি/ব্যক্তিদের নাম পেশ করা হইল।

নামঃ ....

পদবিঃ ....

শাখাঃ ....

পিতাঃ ....

মাতাঃ ....

স্বামী/স্ত্রীঃ ....

....
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

....
সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

ফরম-৬৪
[ধারা ২০৫(৬) এবং বিধি ১৯১(২) দ্রষ্টব্য]
অংশগ্রহণকারী কমিটিতে শ্রমিক প্রতিনিধির মনোনয়ন ফরম

কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ ....

শ্রেণি/শাখা/বিভাগের নামঃ ....

অংশগ্রহণকারী কমিটি/ইউনিট অংশগ্রহণ কমিটি নির্বাচিত হইবার জন্য আমি এতদদ্বারা ....এর প্রস্তাব করিতেছি।
(নাম, পিতা ও মাতার নাম)

তারিখ ....

....
প্রস্তাবকের নাম, স্বাক্ষর বিভাগ ও টোকেন নংসহ

আমি উক্ত প্রস্তাব সমর্থন করিতেছি

....
সমর্থকের নাম স্বাক্ষর এবং বিভাগ টোকেন নংসহ

আমি প্রস্তাবিত মনোনয়নে সম্মতি দিলাম।

প্রার্থীর স্বাক্ষর
নাম............
বিভাগ ও টোকেন নংসহ

ফরম-৬৫

[ধারা ২১০(৩)(৮) এবং বিধি ২০৩ দ্রষ্টব্য]

নিষ্পত্তিনামা

অদ্য .... তারিখে অত্র নিষ্পত্তিনামা পক্ষগণ মানিয়া লইয়া স্বেচ্ছায় ও সজ্ঞানে স্বাক্ষর করিলেন।

মালিক পক্ষের প্রতিনিধিত্বকারী

১। ....

২। ....

শ্রমিকদের প্রতিনিধিত্বকারী

১। ....

২। ....

ঘটনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ

....

....

চুক্তির শর্তাবলি

১। ....

২। ....

৩। .... ইত্যাদি

....

মালিক প্রতিনিধিদের নামসহ স্বাক্ষর

....

শ্রমিক প্রতিনিধিদের
নামসহ স্বাক্ষর/টিপসহি

....

সালিস এর নামসহ স্বাক্ষর
(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

ফরম-৬৬
[ধারা ২১৯ এবং বিধি ২০৫(৪) দ্রষ্টব্য]
আপিলের দরখাস্ত

আপিল নং..................../ ২০

..................এ্যাপিল্যান্ট

বনাম

.... রেসপনডেন্ট

প্রসঙ্গ:

...........শ্রম আদালত কর্তৃক প্রদত্ত ....নং মোকদ্দমায় .... তারিখে প্রদত্ত রায়/অনুমতির বিরুদ্ধে বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ২১৯ অনুযায়ী আপিল।

১। আপিলকারীর বিনীত নিবেদন

(ক) ....

(খ) ....

(গ) ....

(ঘ) ....

২। বিজ্ঞ শ্রম আদালত .... তারিখের রায়ে নিম্নবর্ণিত কারণসমূহে ক্রমান্বয়ে সিদ্ধান্তে উপনীত হইয়াছেন-

কারণসমূহ:

(ক) ....

(খ) ....

(গ) ....

(ঘ) ....

আপিল দায়েরে বিলম্ব ও মওকুফের কারণসমূহ

....

....

এমতাবস্থায় প্রার্থনা ....শ্রম আদালতের .... তারিখের তর্কিত আদেশ বাতিলপূর্বক মোকদ্দমায় প্রার্থিত প্রতিকার মঞ্জুর করিতে মর্জি হয়।

স্বাক্ষর: ....

তারিখ: ....

সংযুক্তি:

১।

ফরম ৬৭

[বিধি ২৩৮(২), ২৭১(৪) ও ৩০৪(৫) দ্রষ্টব্য]

ভবিষ্য তহবিলের সদস্যদের যোগ্যতা অর্জনকারী শ্রমিকদের মাসিক রিটার্ন

[ফরম-৪১ এর ঘোষণাসহ দুই'কপি নিয়ন্ত্রকের নিকট পাঠাইতে হইবে]

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নামঃ.. ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ... ....

রেজিস্ট্রেশন নং: ....

ক্রমিক নং	শ্রমিকের নাম	পিতার/ স্বামীর নাম	স্বামী বা স্ত্রী	মাসিক মজুরির হার	প্রথম চাঁদার তারিখ	একাউন্ট নম্বর যাহা সচিব পূরণ করিবেন	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)

....

মালিকের স্বাক্ষর ও সীলমোহর

....

তারিখ ....

হিসাব নং ....

কপি প্রেরণ করা হইল ....

....

নিয়ন্ত্রকের স্বাক্ষর ও সীলমোহর

....

তারিখ ....

ফরম-৬৮

[বিধি ২৩৯ এবং ২৭২ ও ৩০৫ দ্রষ্টব্য]

ভবিষ্য তহবিলে মাসিক চাঁদার বিবরণ

২০... .... সনের .... মাসের চাঁদার রিটার্ন

১। কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....ঠিকানাঃ ....

প্রতি

.... ভবিষ্য তহবিল ট্রাস্ট্রি বোর্ড।

.... সনের .... মাসের মোট চাঁদা ভবিষ্য তহবিলে ব্যাংক ড্রাফট/চেক নং .... দ্বারা জমা প্রদান করা হইয়াছে যাহার বিবরণ নিম্নরূপ :

ক্রমিক নম্বর	একাউন্ট নম্বর	শ্রমিকের নাম	পরিশোধিত মূল মজুরি	শ্রমিকের চাঁদা	মালিকের চাঁদা	মোট	প্রশাসনিক ব্যয় হিসাবে মালিকের প্রদত্ত অর্থ	ধারা ২৬৯ এর অধীন ক্ষতিপূরণ বাবদ ২৫% আদায়		মন্তব্য
								আদায় শ্রমিকের অংশ	আদায় মালিকের অংশ	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)

ফরম-৬৯

[বিধি ২৫৪(৩) এবং ২৮৪(৩) ও ৩১৭(৩) দ্রষ্টব্য]

.... বৎসরের জন্য ভবিষ্য তহবিলের সম্পত্তির সংক্ষিপ্ত বিবরণ

সম্পত্তির শ্রেণি পরিচয়	বুক ভ্যালু (ক) অনুসারে	বাজার মূল্য ....তারিখ পর্যন্ত (খ) অনুসারে	মন্তব্য (গ) অনুসারে	মোট
	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা
১। সরকারের সিকিউরিটিসমূহ	.. ..	.. ..	.. ..	.. .. ..
২। বাংলাদেশে অন্যান্য সাধারণ শেয়ার	.. ..	.. ..	.. ..	.. .. ..
৩। বাংলাদেশের অন্যান্যা ডিবেঞ্চার ..	.. ..	.. ..	.. ..	.. .. ..
৪। ব্যাংকে জমা নগদ অর্থ	.. ..	.. ..	.. ..	.. .. ..
৫। হাতে এবং কারেন্ট একাউন্টে অবশিষ্ট নগদ অর্থ	.. ..	.. ..	.. ..	.. .. ..
৬। অন্যান্য সম্পত্তি .... (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ)	.. ..	.. ..	.. ..	.. .. ..
মোট				

সংক্ষিপ্ত বিবরণে দেখাইতে হইবে:

(ক) বর্ণিত প্রত্যেক শ্রেণির সম্পত্তির অনুকূলে জমার মূল্য।

(খ) এইগুলির বাজার মূল্য।

(গ) কিভাবে উক্ত সম্পদমূহের মূল্য নির্ধারিত হইয়াছে।

....
বোর্ড সচিবের/নিয়ন্ত্রকের স্বাক্ষর

ফরম-৭০

[বিধি ৩৩৭(১) দ্রষ্টব্য]

শিক্ষাধীনতা চুক্তি

২০..... সনের ....তারিখ..............................(মালিক ও কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা) ...., অতঃপর মালিক হিসাবে উল্লিখিত, এবং .... (শিক্ষাধীনের নাম)

পিতার নামঃ.. মাতার নাম...বয়স................

বর্তমান ঠিকানাঃ..   ....

স্থায়ী ঠিকানাঃ..

, অতঃপর শিক্ষাধীন হিসাবে উল্লিখিত, এবং জনাব/জনাবা .... ঠিকানা .... পিতা/মাতা/আইনানুগ অভিভাবকের নাম) .... (স্থায়ী ঠিকানা) .. .., অতঃপর পিতা/মাতা বা আইনানুগ অভিভাবক হিসাবে উল্লিখিত, এর মধ্যে অত্র চুক্তি সম্পাদিত হইল।

যেহেতু এই শিক্ষাধীন........................ (পেশার নাম) .... (প্রতিষ্ঠানের নাম) এই গ্রাজুয়েট/সুপারভাইজার/ ট্রেড এপ্রেনটিস হিসাবে প্রশিক্ষিত হইতে আগ্রহী ;

অতএব, এতদ্দ্বারা মালিক, উক্ত আগ্রহ বিবেচনা করিয়া শিক্ষানবিসকে অত্র প্রতিষ্ঠানে শিক্ষানবিসী কার্যক্রমের শর্তাবলি অনুসারে ও সাপেক্ষে প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য নির্বাচিত করিলেন।

শিক্ষাধীন .... বিশ্বস্ততার সহিত এবং অধ্যবসায়ের সহিত এবং অত্র চুক্তিতে বর্ণিত শর্তাবলি অনুসারে কাজ করিতে সম্মত হইয়াছেন ;

শিক্ষাধীন পিতা/মাতা/ আইনানুগ অভিভাবক এতদদ্বারা শিক্ষাধীন বিশ্বস্ততার সহিত অত্র চুক্তি মানিয়া চলিতেছেন কিনা এবং কর্তব্য পালন করিতেছেন কিনা উহা দেখিবার জন্য নিজেকে দায়বদ্ধ করিলেন ;

মালিকের সহিত উপরি-উক্ত কার্যক্রমে ধার্যকৃত শিক্ষাধীনতার মেয়াদ শুরু হইবে ২০... সনের .... তারিখে এবং সমাপ্তি হইবে ২০..........সনের .... তারিখ ;

অত্র শিক্ষাধীনতা কেবলমাত্র মালিক ও শিক্ষাধীনের মধ্যে পারস্পরিক সমঝোতাক্রমে এবং যোগ্য কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে পরিসমাপ্ত হইতে পারিবে।

উপরি-উক্ত বর্ণনা সত্ত্বেও, শিক্ষাধীন তাহার প্রশিক্ষণ কাজে অসন্তোষজনক অগ্রগতি প্রদর্শন করিলে অথবা শৃংখলাজনিত কারণে আইন অনুসারে মালিক কর্তৃক যোগ্য কর্তৃপক্ষের সহিত পূর্বাহ্নে আলোচনাক্রমে শিক্ষাধীনতার অবসান করিবার ক্ষমতা থাকিবে।

মালিক কর্তৃক অত্র চুক্তির শর্তাবলি পূরণ করা সত্ত্বেও কোন ক্ষেত্রে শিক্ষাধীন তাহার প্রশিক্ষণ গ্রহণের মেয়াদের মধ্যে এককভাবে মালিকের চাকরি ত্যাগ করিলে শিক্ষাধীন চুক্তিভঙ্গের পূর্ববর্তী ১২ মাসে মালিক কর্তৃক বৃত্তি হিসাবে খরচকৃত অর্থ মালিককে ফেরত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন;

যেকোন পক্ষ, যেকোন সময় কোন বিষয়ে মতানৈক্য দেখা দিলে অত্র চুক্তির যেকোন অংশের ব্যাখ্যার জন্য যোগ্য কর্তৃপক্ষের সহিত পরামর্শ করিতে পারিবেন এবং যোগ্য কর্তৃপক্ষের ব্যাখ্যা অপর পক্ষ মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিবেন।

এতদার্থে পক্ষগণ এতদদ্বারা অত্র চুক্তিপত্রের তিন কপিতে উহাদের নাম স্বাক্ষর ও সীলমোহর প্রদান করিলেন।

মালিকের স্বাক্ষর ও সীলমোহর

....

(শিক্ষাধীন শ্রমিকের স্বাক্ষর)

....

....

(পিতা/মাতা/আইনানুগ অভিভাবকের স্বাক্ষর)

....

(স্থায়ী ঠিকানা)

ফরম-৭১

[বিধি ৩৩৯ (৪) দ্রষ্টব্য]

শিক্ষাধীনের উন্নয়ন কার্ড

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....
কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ ....
শিক্ষাধীন ব্যক্তির নামঃ ....
পিতার নামঃ ....
মাতার নামঃ ....
স্থায়ী ঠিকানাঃ ....
....
....

শিক্ষানবিস রেজিস্টারের ক্রমিক নংঃ ...., পেশাঃ ...., স্তরঃ ....

প্রতিষ্ঠানের শিক্ষাধীনতা প্রশিক্ষণের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তারিখঃ...........................

ক-মাসিক উপস্থিতি রেকর্ড

মাস	আলোচিত বিষয়/প্রশিক্ষণ	কতগুলো আলোচনায়/প্রশিক্ষণে উপস্থিত হইয়াছেন	ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মোট ঘন্টা	মোট কত ঘন্টা ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়াছেন	মন্তব্য	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

খ-পরীক্ষার ফলাফল

	বিভিন্ন পরীক্ষা ও মূল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বর	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মন্তব্য ও স্বাক্ষর
বিষয়	বিভিন্ন মূল্যায়ন ও পরীক্ষাসমূহের নাম	
যোগ্য কর্তৃপক্ষ বা তাহার প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার প্রতিস্বাক্ষর		

ফরম-৭২
[বিধি ৩৩৯(৪) দ্রষ্টব্য]
শিক্ষাধীনতার প্রত্যয়নপত্র

(কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম): .... ঠিকানা :..

প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে...
পিতা..মাতা... ....বয়স..
রেজিস্ট্রেশন/ কার্ড নং.. অত্র কারখানা/ প্রতিষ্ঠানে একজন শিক্ষাধীন ব্যক্তি।

২০.................... সনের.................. মাসে নির্ধারিত পাঠ্যক্রম অনুযায়ী অনুষ্ঠিত .... লেভেলের চূড়ান্ত শিক্ষাধীনতা পরীক্ষায় কৃতকার্যতার সহিত উত্তীর্ণ হইয়াছেন।

(পেশা উল্লেখ করুণ) ....শিক্ষাধীনতা...........................দিন/মাস/বৎসর মেয়াদী ছিল।

মালিক বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর-

তারিখ:...............

ফরম-৭৩

[বিধি ৩৪৮(১) দ্রষ্টব্য]

শিক্ষাধীনতা রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: ....

ক্রমিক নং	শিক্ষানবীসের নাম	পিতা/মাতা/স্বামীর নাম	স্থায়ী ঠিকানা	জন্ম তারিখ	শিক্ষাগত যোগ্যতা	শিক্ষানবীসি যোগ্য পেশা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

ছুটি	শিক্ষানবীস হিসাবে যোগদানের তারিখ	শিক্ষানবীসের নিবন্ধন নং	পূর্ণ শিক্ষানবীসের মেয়াদ (বৎসর)	শিক্ষানবীস যে তারিখে কৃতকার্যতার সহিত তাহার কোর্স সমাপ্ত করিয়াছেন	ভাতা/বৃত্তির মাসিক হার	মন্তব্য
(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)

ফরম-৭৪

[বিধি ৩৪৮(৪) দ্রষ্টব্য]

শিক্ষাধীনতার পারদর্শীতা রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ ....

ক্রমিক নং	শিক্ষাধীনের নাম	পিতা ও মাতার নাম	স্থায়ী ঠিকানা	জন্ম তারিখ	শিক্ষাগত যোগ্যতা	শিক্ষাধীনতা যোগ্য পেশা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

পরীক্ষার ফলাফল

বিষয়সমূহ	বিভিন্ন মূল্যায়ন ও পরীক্ষাসমূহের নাম	বিভিন্ন পরীক্ষা ও মূল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বর	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মন্তব্য ও স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)	(৪)

....

যোগ্য কর্তৃপক্ষ বা তাহার প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার প্রতিস্বাক্ষর

ফরম-৭৫

[ধারা ৩২৫ এবং বিধি ৩৫২(১) দ্রষ্টব্য]

কারখানা/প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন/কাজ শুরু করিবার পূর্বে নোটিস

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নামঃ (ইংরেজি)ঃ ....

(বাংলা ঃ ....

অবস্থান ঃ ....

মালিকের/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নামঃ ....

বর্তমান ঠিকানা ....

স্থায়ী ঠিকানা.. ....

মোবাইল ঃ টেলিফোন নং ঃ ই-মেইল ঃ

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানাঃ ....

প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে পত্র যোগাযোগের ঠিকানাঃ..............................

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের প্রধান নির্বাহী / ব্যবস্থাপকের নাম (প্রশাসনিক, তদারকি কর্মকর্তা বা ব্যবস্থাপনামূলক কাজে নিয়োজিত কোন ব্যক্তি)ঃ
....

আবাসিক ঠিকানাঃ.......... ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানে পরিচালিতব্য উৎপাদন/কাজের প্রকৃতিঃ ....

ট্রেড লাইসেন্সের নম্বর ও কর্তৃপক্ষের নামঃ ....

সংশ্লিষ্ট ব্যবসা/বাণিজ্যিক সংগটনের সদস্য হইলে তাহার নাম ও সদস্য নংঃ ....

ব্যবহৃত বৈদ্যুতিক শক্তির প্রকৃতি ও পরিমাণ (প্রযোজ্যে ক্ষেত্রে)ঃ ....

প্রতিষ্ঠানটি যে ভবনে অবস্থিত উহার নক্সা সরকার কর্তৃক নির্দিষ্ট অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নামঃ ....

এবং অনুমোদনের তারিখ ও নম্বরঃ

ফায়ার লাইসেন্স নম্বর ও ইস্যুর তারিখ (হাল নাগাদ নবায়নকৃত): ....

বয়লার লাইসেন্স নম্বর ও ইস্যুর তারিখ (হাল নাগাদ নবায়নকৃত) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে): ....

বিদ্যুৎ বিভাগের প্রধান বৈদ্যুতিক উপদেষ্টা ও প্রধান পরিদর্শক দপ্তরের সনদপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক মানসম্পন্ন ওয়্যারিংয়ের সনদ নং ও তারিখ: ....

পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র নং .... ও তারিখ.......... (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):...

বিনিয়োগ বোর্ডের অনুমোদন নং....... ও তারিখ....... (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে): ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন/কাজ শুরু করিবার সম্ভাব্য তারিখ: ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানে সম্ভাব্য/নিয়োজিত শ্রমিক/কর্মচারীর সংখ্যা (তালিকাসহ): ....

কিশোর শ্রমিক:

মহিলা .... পুরুষ ....

প্রাপ্তবয়স্ক শ্রমিক ও কর্মকর্তা-কর্মচারী:

মহিলা......... পুরুষ. ....

ঠিকাদার কর্তৃক নিয়োজিত ব্যক্তি:

মহিলা .... পুরুষ ....

বিদেশি শ্রমিক ও কর্মকর্তা-কর্মচারী:

মহিলা......... পুরুষ. ....

তারিখ: ....

মালিকের/প্রধান নির্বাহী/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

ফরম-৭৬

[ধারা ৩২৬ এবং বিধি ৩৫৩(২) দ্রষ্টব্য]

কারখানার লে-আউট প্লান বা সম্প্রসারণ/সংশোধনের লে-আউট প্লান অনুমোদনের আবেদনপত্র

১। মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নাম:..

২। মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ঠিকানা:

বর্তমান ঠিকানা: ....

স্থায়ী ঠিকানা: ....

৩। কারখানার পূর্ণ নাম: ....

প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা: ....

পত্র যোগাযোগের ঠিকানা: ....

৪। কারখানার অবস্থান :

শহর বা গ্রাম: ....   থানা: ....

উপজেলা: ....   জেলা: ....

নিকটতম রেলস্টেশন, স্টীমার ঘাট বা লঞ্চঘাট:...

বাস স্টপেজ:...

৫। কারখানাটি যে ভবনে অবস্থিত উহা একাধিক তলা বিশিষ্ট হইলে ভবনের নক্সা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নাম এবং অনুমোদনের তারিখ ও নম্বর: ....

৬। প্রণীত স্ট্রাকচারাল ডিজাইন/ড্রইং-এ ভবনের লোড বহন ক্ষমতা: ....

৭। স্থাপিতব্য যন্ত্রপাতির বিবরণ: ....

৮।   চালু অবস্থায় উৎপন্ন লোডের পরিমাণঃ ....

৯।   কারখানার সম্প্রসারিত/সংশোধিত লে-আউট প্লান অনুমোদনের ক্ষেত্রে লাইসেন্স নম্বর ও পূর্ববর্তী লে-আউট অনুমোদনের সূত্র নং ও তারিখ (অনুমোদিত কপিসহ) : ....

....
মালিক/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

তারিখঃ.............................

সংযুক্ত করুণ

১।   ট্রেড লাইসেন্সের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

২।   ভাড়ার চুক্তি/জমির খারিজের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৩।   জাতীয় পরিচয়পত্রের (মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক) কপি ।

৪।   সয়েল টেস্ট রির্পোট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৫।   স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থা কর্তৃক প্রণীত স্ট্রাকচারাল ডিজাইন/ড্রইং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৬।   স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থা কর্তৃক লোড বিয়ারিং ক্যাপাসিটি সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৭।   স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থা কর্তৃক ভবন নির্মাণের সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৮।   স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত ভবনের নক্সা।

ফরম-৭৭

[ধারা ৩ক ও ৩২৬ এবং বিধি ৭(১), ৩৫৪, ৩৫৫(৩), ৩৫৬(২) ও ৩৫৭(১) দ্রষ্টব্য]

কারখানা, শিল্প প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান,দোকান এবং ঠিকাদার সংস্থা রেজিস্ট্রিকরণ ও লাইসেন্স প্রাপ্তি বা নবায়ন/সংশোধন/ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদনপত্র

১। (ক) কারখানা/ শিল্প প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান/দোকান/ ঠিকাদার সংস্থার পূর্ণ নামঃ
(ইংরেজি)ঃ ....
(বাংলা)ঃ ....
(খ) পূর্ববর্তী নাম (যদি বর্তমান হইতে ভিন্ন হইয়া থাকে)..

২। অবস্থানঃ ঠিকানাঃ
বাড়ী/হোল্ডিং নং/গ্রামঃ .... রোড নংঃ ....
ডাকঘরঃ .... থানাঃ ....
উপজেলাঃ .... জেলাঃ ....

৩। ব্যবহৃত ভবনের স্বত্বাধিকারীর নাম ও ঠিকানাঃ ....

৪। ব্যবসা/সেবা/ উৎপাদন প্রক্রিয়াসমূহের ধরনঃ
(ক) পূর্ববর্তী বার মাসে যা করা হইয়াছে (যদি বর্তমান হইতে থাকে)ঃ ....
(খ) পরবর্তী বার মাসে যা করা হইবেঃ ....

৫। বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রধান নির্বাহী/ব্যবস্থাপকের নামঃ (প্রশাসনিক, তদারকি কর্মকর্তা বা ব্যবস্থাপনামূলক কাজে নিয়োজিত কোন ব্যক্তি):
নামঃ ....
পিতার নামঃ ....
জাতীয় পরিচয়পত্র নংঃ ....
স্থায়ী ঠিকানাঃ ....

৬। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম ও আবাসিক ঠিকানাঃ
(ক) মালিক/চেয়ারম্যানঃ ....
(খ) ব্যবস্থাপনা পরিচালকঃ ....
(গ) পাবলিক কোম্পানির ক্ষেত্রে পরিচালকবৃন্দঃ ....
(ঘ) প্রাইভেট কোম্পানির ক্ষেত্রে শেয়ারহোল্ডারবৃন্দঃ...
(ঙ) অংশীদার/স্বত্বাধিকারীবৃন্দঃ...

৭। সংস্থাপিত বা সংস্থাপনের জন্য প্রস্তাবিত বিদ্যুৎ শক্তির ধরন ও মোট পরিমাণ (বিদ্যুৎ উৎপাদন স্টেশন ব্যতীত অন্য সকল ক্ষেত্রে)
বিদ্যুৎ শক্তির ধরন..................................পরিমাণ.............................কিলোওয়াট আওয়ার (KVA)

৮। বর্তমান বৎসরে যে কোন দিন নিয়োজিত শ্রমিক/কর্মচারীর (ঠিকাদার কর্তৃক সরবরাহকৃত শ্রমিকসহ) সর্বোচ্চ সংখ্যাঃ.

প্রাপ্তবয়স্ক: পুরুষ:......................... মহিলা:.........................

কিশোর : পুরুষ:......................... মহিলা:.........................

শিশু-কিশোর: ছেলে:......................... মেয়ে:.........................

সর্বমোট: ....

৯। পূর্ববর্তী বৎসরে নিয়োজিত ছিল এমন সর্বাধিক শ্রমিক/কর্মচারীর সংখ্যা (ঠিকাদার কর্তৃক সরবরাহকৃত শ্রমিকসহ)

১০। (ক) মহাপরিদর্শক কর্তৃক কারখানার লে-আউট প্লান সর্বশেষ অনুমোদনের সূত্র নং ও তারিখ (কারখানার ক্ষেত্রে)

(খ) প্রতিষ্ঠান হিসাবে ব্যবহৃত ভবনের/ভাড়াকৃত ভবনের স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ভবনের নক্সা অনুমোদনের সূত্র নং ও তারিখ...............এবং উক্ত ভবনে উহার অবস্থান ও পরিমাণ (অবস্থানের লে-আউট প্লান সংযুক্ত করুন).......

১১। ২০ ....সনের ৩০ জুন সমাপ্ত অর্থ বৎসরের জন্য লাইসেন্স/নবায়ন/সংশোধন/ডুপ্লিকেট ফি'র পরিমাণ

টাকা................................(কথায়)..

ট্রেজারি চালান নং..........................ব্যাংকের নাম (শাখাসহ) ....

১২। রেজিস্ট্রীকৃত কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে, মূল লাইসেন্সের নম্বর ও তারিখ:...

তারিখ: .... মালিক/প্রধান নির্বাহী/ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর

সংযুক্ত করুন :

১। ট্রেড লাইসেন্সের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
২। ভাড়ার চুক্তি/জমির খারিজের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের (মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক) কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
৪। বিদ্যুতের ডিমান্ড নোট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
৫। মেমোরেন্ডাম অফ আর্টিকেল/অংশিদারী চুক্তির কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
৬। কারখানা লে-আউট প্লান অনুমোদনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
৭। প্রতিষ্ঠান হিসাবে ব্যবহৃত ভবনের স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নক্সার কপি ও অনুমোদনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং অবস্থানের লে-আউট প্লান।
৮। ট্রেজারি চালান প্রদানের মূল কপি ।
৯। মূল লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
১০। কারখানা/প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক/কর্মচারীর তালিকা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ।
১১। ফায়ার লাইসেন্স ।

সরকারের মনোগ্রাম
(জলছাপ)

দপ্তরের মনোগ্রাম

ফরম-৭৮
[ধারা ৩ক ও ৩২৬ এবং বিধি ৭(৭) ও ৩৫৫(১) দ্রষ্টব্য]
কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান/দোকান/ঠিকাদার সংস্থার লাইসেন্স

লাইসেন্স নং...................................... রেজিঃ নং.. তারিখ...
শ্রেণী..................................... প্রতিষ্ঠান/শিল্পের ধরন... লাইসেন্স ফি (টাকা) ....
বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর বিধান সাপেক্ষে এতদ্দ্বারা (কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান/ বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান/দোকান/ঠিকাদার সংস্থা) লাইসেন্স মঞ্জুর করা হইল। উহা কেবল......................................(কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম).. নামে পরিচিত হইবে ও .... স্থানে অবস্থিত (কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান/দোকান/ঠিকাদার সংস্থা) এবং জনাব..................................... মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের জন্য প্রযোজ্য।

এই লাইসেন্স ....সনের ৩০ জুন পর্যন্ত বলবত থাকিবে।

মহাপরিদর্শক
কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ফরম-৭৯

[ধারা ৩ক ও ৩২৬ এবং বিধি ৭(৭) ও ৩৫৫(১) দ্রষ্টব্য]

কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান/দোকান/ঠিকাদার সংস্থার লাইসেন্সের রেজিস্টার

লাইসেন্স নং................................ রেজিঃ নং........................... তারিখ............................

শ্রেণি........................... প্রতিষ্ঠান/শিল্পের ধরন................................... লাইসেন্স ফি (টাকা) ....

বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর বিধান সাপেক্ষে এতদদ্বারা (কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান/দোকান/ঠিকাদার সংস্থা) লাইসেন্স মঞ্জুর করা হইল। উহা কেবল....................................(কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম).. নামে পরিচিত হইবে ও .... স্থানে অবস্থিত (কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান/বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান/দোকান/ঠিকাদার সংস্থা) এবং জনাব .... মালিক / ব্যবস্থাপনা পরিচালকের জন্য প্রযোজ্য।

এই লাইসেন্স.........................সনের ৩০ জুন পর্যন্ত বলবত থাকিবে।

শ্রমিকের সংখ্যা:

পুরুষ শ্রমিক: ....

মহিলা শ্রমিক: ....

মহাপরিদর্শক

কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নবায়নের অংশ

যে বৎসরের জন্য বৈধ	শ্রেণি	মোট শ্রমিকের সংখ্যা			নবায়ন ফি	পরিশোধের তারিখ	নবায়ন বিলম্বের জন্য অতিরিক্ত ফি	মহাপরিদর্শকের স্বাক্ষর ও তারিখ
		পুরুষ	মহিলা	মোট				
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

শ্রেণি পরিবর্তনের অংশ

যে তারিখে শ্রেণি পরিবর্তন হইয়াছে	পরিবর্তিত শ্রেণি	মোট শ্রমিকের সংখ্যা			সংশোধন ফি	পরিশোধের তারিখ	মহাপরিদর্শকের স্বাক্ষর ও তারিখ
		পুরষ	মহিলা	মোট			
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)

ফরম-৮০

অর্ধ বার্ষিক রিটার্ন

[ধারা ৩৩৩(খ) এবং বিধি ৩৬২(২)(ক) দ্রষ্টব্য]

লাইসেন্স নংঃ ....

২০.........সনের ৩০ শে জুন সমাপ্ত অর্ধ-বৎসর এবং ৩১ ডিসেম্বর সমাপ্ত বৎসর

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের রেজিস্ট্রেশন নংঃ ....

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নামঃ ....

(১) জেলাঃ ....

(২) ডাক যোগাযোগের ঠিকানাঃ ....

(৩) শিল্পের ধরনঃ ....

(৪) দৈনিক নিযুক্ত শ্রমিকের গড় সংখ্যাঃ

প্রাপ্তবয়স্ক : পুরষঃ .... মহিলাঃ ....

বিদেশি কর্মীঃ পুরষঃ .... মহিলাঃ ....

ঠিকাদারের মাধ্যমে নিযুক্ত কর্মীঃ পুরষঃ .... মহিলাঃ ....

কিশোরঃ বালকঃ .... বালিকাঃ ....

(৫) অর্ধ-বৎসরে কতদিন কাজ হইয়াছে উহার সংখ্যাঃ ....

তারিখঃ ....

....

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

....

প্রতিদিনের গড় সংখ্যা নির্ণয় করিবার জন্য মোট হাজিরার দিন বা কাজের দিনকে অর্ধ বৎসরের কাজের দিন দ্বারা ভাগ করিতে হইবে। হাজিরা গণনা করিবার সময় অস্থায়ী এবং স্থায়ী উভয় ধরনের কর্মচারীদের গণনা এবং সমস্ত কর্মচারীকেই অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। পৃথক শিফটসমূহ (যথাঃ রাতের শিফট, দিনের শিফট) পৃথকভাবে গণনা করিতে হইবে। যে কোন কারণেই হউক যে দিনসমূহ কারখানা/প্রতিষ্ঠান বন্ধ ছিল এবং যে দিনসমূহে উৎপাদন প্রক্রিয়া চালানো হয় নাই উহা কাজের দিন হিসাবে গণ্য হইবে না।

ফরম-৮১

[ধারা ৩৩৩(খ) এবং বিধি ৩৬২(২)(খ) দ্রষ্টব্য]

বার্ষিক রিটার্ন

ক-অংশ

লাইসেন্স নংঃ ....

...............সনের ৩১ ডিসেম্বর সমাপ্ত বৎসর

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম :...

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ ....

রেজিস্ট্রেশন নংঃ ....

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নাম...

ব্যবস্থাপকের নামঃ ....

১। প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানাঃ ....

২। ডাক যোগাযোগের ঠিকানাঃ ....

৩। শিল্পের ধরনঃ ....

* ৪। নিযুক্ত শ্রমিকের দৈনিক গড় সংখ্যাঃ

প্রাপ্তবয়স্ক :
পুরুষ : ....
মহিলাঃ ....
বিদেশি কর্মীঃ
পুরুষ : ....
মহিলাঃ ....
ঠিকাদারের মাধ্যমে নিযুক্ত কর্মীঃ
পুরুষ : ....
মহিলাঃ ....
কিশোর : ....
বালক: ....
বালিকাঃ ....

৫। প্রতি সপ্তাহে কৃত স্বাভাবিক কাজের ঘণ্টাঃ

প্রাপ্তবয়স্ক : ....
কিশোর : ....

৬। বৎসরে কৃত কাজের দিনের সংখ্যাঃ ....

৭। শ্রমিকদের কি পরিমাণ বিশ্রামের বিরতি প্রদান করা হইয়াছে: প্রাপ্তবয়স্ক: ....

কিশোর: ....

৮। সাপ্তাহিক ও উৎসব ছুটি হিসাবে নির্ধারিত দিনের মধ্যে কতদিন কাজ করানো হইয়াছে ? এবং উহার পরিবর্তে কত দিন ক্ষতিপূরণ বিকল্প ছুটি প্রদান করা হইয়াছে?

সাপ্তাহিক ছুটির দিনে কাজ	বিকল্প ছুটি	উৎসব ছুটির দিনে কাজ	বিকল্প ছুটি

৯। শ্রমিকদের কোন অংশ ধারা ৩২৪ এর অধীন নিম্নবর্ণিত ধারা হইতে অব্যাহতি পাইয়াছেন কিনা?

ধারা- ১০০
ধারা- ১০১
ধারা -১০২
ধারা -১০৩
ধারা -১০৫

১০। দুর্ঘটনার সংখ্যা:

(ক) মারাত্মক: ....

(খ) গুরুতর: ....

(গ) সামান্য: ....

১১। দুর্ঘটনার জন্য নষ্ট হওয়া কর্ম-দিবসের মোট সংখ্যা: ....

১২। বিধি ৪৮ অনুযায়ী বিপজ্জনক কাজে নিযুক্ত শ্রমিকের দৈনিক গড় সংখ্যা: ....

তারিখ: মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

....

* প্রতিদিনের গড় সংখ্যা নির্ণয় করিবার জন্য মোট উপস্থিতির দিন বা কাজের দিনকে বৎসরের কাজের দিন দ্বারা ভাগ করিতে হইবে। হাজিরা গণনা করিবার সময় অস্থায়ী এবং স্থায়ী উভয় ধরনের কর্মচারীদের গণণা এবং সকল কর্মচারীদের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। পৃথক শিফটসমূহ (যথাঃ রাতের শিফট, দিনের শিফট) পৃথকভাবে গণনা করিতে হইবে। যে কোন কারণেই হউক যে সব দিনে কারখানা/প্রতিষ্ঠান বন্ধ ছিল এবং যেসব দিনে উৎপাদন প্রক্রিয়া চালানো হয় নাই উহা কাজের দিন হিসাবে ধরা হইবে না।

ক্ষেত্র অনুসারে এক ঘণ্টা, দুই অর্ধঘণ্টা অথবা এক অর্ধঘণ্টা শব্দগুলো অন্তর্ভুক্ত করুণ।

সকল প্রাপ্তবয়স্ক কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এসবের কোনটি প্রযোজ্য না হইলে সংখ্যাগরিষ্ট প্রাপ্তবয়স্ক শ্রমিকের ক্ষেত্রে যেটি প্রযোজ্য হয় সেইটি অন্তর্ভুক্ত করুণ।

যেক্ষেত্রে অধিকাংশ শ্রমিক এক ঘণ্টার বেশি বিরতি ভোগ করিয়াছেন সেই ক্ষেত্রে এক ঘণ্টা শব্দটি লিখুন।

খ-অংশ

মজুরিসহ বার্ষিক ছুটির তথ্য

১। বৎসরের মধ্যে যে সকল শ্রমিক বার মাস লাগাতার চাকরি সম্পূর্ণ করিয়াছেন উহাদের সংখ্যা:

পুরুষ: ....

মহিলা: ....

শিশু: ....

২। বৎসরের মধ্যে যে সকল শ্রমিককে মজুরিসহ ছুটি মঞ্জুর করা হইয়াছে তাহাদের সংখ্যা:

পুরুষ: ....

মহিলা: ....

শিশু: ....

৩। বৎসরের মধ্যে ছুটি পাওনা হওয়া সত্ত্বেও যে সকল শ্রমিক ছুটি ভোগ করেন নাই তাহাদের সংখ্যা:

পুরুষ: ....

মহিলা: ....

শিশু: ....

৪। বৎসরের মধ্যে ছুটি পাওনা হওয়া সত্ত্বেও যে সকল শ্রমিক বার্ষিক ছুটি নগদায়ন করিয়াছেন তাদের সংখ্যা:

পুরুষ: ....

মহিলা: ....

শিশু: ....

৫। বৎসরের মধ্যে চাকরি হইতে বরখাস্তকৃত/কর্মচ্যুত/অবসানকৃত/পদত্যাগকৃত শ্রমিকর সংখ্যা

তারিখ:

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

গ-অংশ

ক্যান্টিন সংক্রান্ত তথ্য

(১) যাহাদের সরবরাহ করা হইয়াছে ঃ

(ক)	রান্না করা খাদ্য এবং নাস্তাঃ ....
(খ)	রান্না করা খাদ্যঃ ....
(গ)	চাঃ ....
(ঘ)	নাস্তা ও চাঃ ....

(২) খরচের কোন দফা দখলদার বহন করিয়া থাকিলেঃ ....

(৩) কোন খাদ্য সাধারণ কেনা দাম হইতে কম মূল্যে সরবরাহ করিয়া থাকিলে বর্ণনা করুণ:......

(৪) মন্তব্য যদি থাকেঃ ....

তারিখঃ

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

ঘ-অংশ

শিশু কক্ষ সংক্রান্ত তথ্য

(১) শিশু কক্ষ/ভবনে দৈনিক গড় শিশু উপস্থিতির সংখ্যাঃ ....

(ক) দুই বৎসর এবং উহার কম বয়সীঃ ....

(খ) দুই বৎসরের অধিক বয়সী : ....

(২) নিম্নবর্ণিত বিষয়ে প্রদত্ত সুবিধাদি :

(ক) দুধ : .... (খ) খাবার : ....

(গ) কাপড় চোপড় : .... (ঘ) খেলনা : ....

(ঙ) চিকিৎসা সুবিধা : ....

(৩) নিযুক্ত কর্মচারীর সংখ্যাঃ ....

(ক) ডাক্তারঃ .... (খ) নার্সঃ ....

(গ) আয়াঃ .... (ঘ) শিক্ষকঃ ....

(ঙ) পরিষ্কারকঃ ....

তারিখঃ মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

ঙ-অংশ

আশ্রয়, বিশ্রামাগার এবং ভোজন কক্ষ সংক্রান্ত তথ্য

(১) আশ্রয়, বিশ্রামাগার এবং ভোজন কক্ষে গড়ে প্রতিদিন হাজির শ্রমিকের সংখ্যাঃ ....

(২) প্রদত্ত সুবিধাদিঃ ....

(৩) বরাদ্দকৃত স্থানের পরিমাণ, আসবাবপত্র এবং অন্যান্য প্রদত্ত সরঞ্জামাদিঃ ....
....
....

(৪) মন্তব্য (যদি থাকে): ....
....

তারিখঃ

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

চ-অংশ

মজুরি হইতে কর্তন

(১) চাকরিতে নিযুক্ত ব্যক্তির মোট সংখ্যাঃ .... প্রাপ্তবয়স্কঃ ....

(দৈনিক নিযুক্ত ব্যক্তিদের গড় সংখ্যা) কিশোরঃ ....

(২) নিযুক্ত ব্যক্তিদেরকে প্রদত্ত মোট মজুরিঃ ....

[ধারা ১২৫ এর উপ-ধারা (২) এর দফা (ঘ) হইতে (ঠ) এর অধীন কর্তনসহ , তবে অন্য কোন কর্তন ব্যতীত]

(৩) ঘটনার সংখ্যা এবং আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ

ঘটনার সংখ্যা	পরিমাণ (টাকা)
(ক) জরিমানা	
(খ) অনিষ্ট বা ক্ষতির জন্য	
(গ) অনুমোদিত অনুপস্থিতির জন্য কর্তন	
মোট	

৪। জরিমানার তহবিল হইতে ব্যয়...

পরিমাণ (টাকা)	উদ্দেশ্য

তারিখঃ

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

ছ-অংশ

মাতৃত্ব সুবিধা প্রদানের তথ্য

১। ধারা ৪৭ এর অধীন প্রাপ্ত প্রসূতিকল্যাণ সুবিধার দাবি সম্বলিত দরখাস্তের সংখ্যা ....

২। প্রসূতিকল্যাণ সুবিধা পরিশোধের জন্য গৃহীত দাবির সংখ্যা ....

....

....

৩। নামঞ্জুর দাবির সংখ্যা (প্রতিটি ক্ষেত্রে কারণ উল্লেখসহ)

....

৪। প্রসূতিকল্যাণ সুবিধা পরিশোধ করা হইয়াছে এই রকম ঘটনার সংখ্যা ও পরিশোধিত অর্থের পরিমাণ :

(ক) দাবিদার মহিলা সংখ্যা... টাকা ....

(খ) দাবিদার মহিলার মনোনীত ব্যক্তিগণ সংখ্যা .... টাকা....................................

(গ) শিশুর প্রতিপালনে দায়িত্ব গ্রহণকারী ব্যক্তিগণ সংখ্যা .... টাকা....................................

(ঘ) দাবিদারের আইনগত প্রতিনিধিঃ সংখ্যা .... টাকা ....

মোট ব্যক্তির সংখ্যা .... মোট টাকা...................

তারিখঃ

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

জ -অংশ

শ্রমিকের পেশাগত দুর্ঘটনা ও ব্যাধির ক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণ প্রদান সংক্রান্ত বিবরণী

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নামঃ ....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ ....

রেজিস্ট্রেশন নংঃ ....

দুর্ঘটনা							পেশাগত ব্যাধি					
সংশ্লিষ্ট সনে যে সব দুর্ঘটনার জন্য চূড়ান্ত ক্ষতিপূরণ প্রদান করা হইয়াছে উহার সংখ্যা			ক্ষতিপূরণ বাবদ কত টাকা প্রদান			ব্যাধির ধরন	সংশ্লিষ্ট সনে যে সব দুর্ঘটনার জন্য চূড়ান্ত ক্ষতিপূরণ প্রদান করা হইয়াছে উহার সংখ্যা			ক্ষতিপূরণ বাবদ কত টাকা প্রদান করা হইয়াছে		
মৃত্যু	স্থায়ী অক্ষমতা	অস্থায়ী অক্ষমতা	মৃত্যু	স্থায়ী অক্ষমতা	অস্থায়ী অক্ষমতা		মৃত্যু	স্থায়ী অক্ষমতা	অস্থায়ী অক্ষমতা	মৃত্যু	স্থায়ী অক্ষমতা	অস্থায়ী অক্ষমতা
			টাকা	টাকা	টাকা					টাকা	টাকা	টাকা
প্রাপ্ত বয়স্ক												
অপ্রাপ্ত বয়স্ক												

তারিখঃ

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

ঝ-অংশ

চিকিৎসা সুবিধার বিধান সম্পর্কিত উন্নয়ন বিবরণী

১। কারখানা/প্রতিষ্ঠান/বাগানের নাম: ....

২। মোট লোক সংখ্যা: ....

৩। প্রতিদিন গড়পড়তা নিয়োজিত শ্রমিক সংখ্যা (ঠিকাদার কর্তৃক নিয়োজিত শ্রমিকসহ): ....

৪। হাসপাতাল/ডিসপেনসারী: ....

প্রতি ৩০০ জন শ্রমিকের মাথাপিছু

চিকিৎসা সুবিধার প্রকৃতি	বিধিমালায় নির্ধারিত সুবিধাসমূহ	প্রাপ্ত সুবিধাসমূহ	বিচ্যুতি + (যোগ) - (বিয়োগ)
হাসপাতাল শয্যা	......	......	......
ডাক্তার	......	......	......
মেডিক্যাল এসিস্ট্যান্ট	......	......	......
ধাত্রী	......	......	......
নার্স	......	......	......
কম্পাউন্ডার	......	......	......
ম্যালেরিয়া প্রতিরোধ সহকারী (বাগানের জন্য প্রয়োজ্য)	......	......	......

৫। রক্ষিত প্রাথমিক চিকিৎসা বাক্সের সংখ্যা:..

৬। বিধিমালা নির্ধারিত চিকিৎসা সুবিধার মত বাগানে একই রকম সুবিধা প্রদানের জন্য গৃহীত পদক্ষেপ বা প্রস্তাবিত ব্যবস্থা:

৭। চিকিৎসা সুবিধার ব্যবস্থা করিবার জন্য অনুমোদিত পরিকল্প মোতাবেক বিভিন্ন পর্যায়ক্রমসমূহের বর্ণনা দিন: ....

৮। গ্রুপ হাসপাতালে অনুমোদিত রোগীর সংখ্যা এবং হাসপাতাল প্রতিষ্ঠা করা হইলে তাহাদের চিকিৎসার জন্য যে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে ।

....

তারিখ: মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

ঞ-অংশ

কোম্পানি মুনাফায় শ্রমিকের অংশগ্রহণ তহবিলের বার্ষিক প্রতিবেদন

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম :...

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :...

রেজিস্ট্রেশন নং :..

কোম্পানি কর্তৃক জমাকৃত লভ্যাংশের পরিমাণ (৫%)			অংশগ্রহণ তহবিলের টাকা হইতে সুবিধাভোগীদের সংখ্যা ও বন্টিত টাকার পরিমাণ		কল্যাণ তহবিলের টাকা হইতে দান-অনুদান, বিতরণ, ইত্যাদির পরিমাণ	শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন তহবিলে প্রেরিত টাকার পরিমাণ, চেক নং ও তারিখ	বিনোয়োগের খাত ও টাকার পরিমাণ	তহবিল পরিচালন ব্যয়	ব্যাংক স্থিতি	মন্তব্য
৮০%	১০%	১০%	সংখ্যা	টাকা						
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)

....

তারিখঃ

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

ট-অংশ

ভবিষ্য তহবিলের সম্পত্তির তহবিলের বার্ষিক প্রতিবেদন

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম :..
কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :..
রেজিস্ট্রেশন নং :..

ক্রমিক নং	প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	চাঁদার পরিমাণ			তহবিলে প্রশাসনিক ব্যয় হিসাবে মালিক প্রদত্ত অর্থ	বিলম্বে পরিশোধের কারণে মালিক কর্তৃক ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রদত্ত অংশ		তহবিল পরিচালন ব্যয়	বিনোয়োগের খাত ও টাকার পরিমাণ	ব্যাংক স্থিতি	মন্তব্য
		মালিকের	শ্রমিকের	মোট		মালিকের অংশ আদায়	শ্রমিকের অংশ আদায়				
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)

সংক্ষিপ্ত বিবরণে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি উল্লেখ করিতে হইবে:

(ক) বর্ণিত প্রত্যেক শ্রেণির সম্পত্তির অনুকূলে জমার মূল্য।
(খ) উপরি-উক্ত সম্পত্তির বাজার মূল্য।
(গ) কিভাবে উক্ত সম্পত্তির মূল্য নির্ধারিত হইয়াছে।

....
বোর্ড সচিবের/নিয়ন্ত্রকের স্বাক্ষর

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,
(মোঃ আমিনুল ইসলাম)
উপসচিব
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।

মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক (দায়িত্বপ্রাপ্ত), বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd